



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 31 de julio de 2025

INFORME TECNICO N° 001508-2025-SERVIR-GPGSC

A : **BETTSY DIANA ROSAS ROSALES**
GERENTA DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

De : **SIXTO JOSEPH BARRIGA ALBIS**
EJECUTIVA DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN LEGAL

Asunto : a) Sobre la autoridad competente respecto a la toma conocimiento de la falta en el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057
b) Sobre las funciones del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario
c) Sobre la responsabilidad administrativa del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Referencia : Documento S/N con Registro N° 009426-2023

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, un ciudadano formula a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, las siguientes consultas:

- Respecto a la toma de conocimiento de la faltas imputadas a un trabajador, ¿en qué responsabilidad incurre el Secretario Técnico, si habiendo tomado conocimiento la STPAD sobre una presunta falta no comunica al Director de la OGRH en el plazo más inmediato de la misma, haciendo transcurrir años para evaluar un expediente, omitiendo además, remitir la relación de investigaciones a su cargo conforme señala la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSD, dicha acción configuraría manipulación de los plazos de prescripción e incumplimiento de funciones?*
- Si bien el TC ha establecido que la toma de conocimiento de una falta se computa a partir de que el Jefe de Recursos Humanos o quién haga sus veces conoce la misma, ¿cómo se debe interpretar lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSD al señalar que los plazos de prescripción se computan también a partir de la toma de conocimiento de la STPAD, dicha situación no genera indefensión de los derechos de los trabajadores, a quienes no se les respetaría el principio de inmediatez de sus casos?*
- Respecto a la calificación de las faltas, ¿cuáles son los límites para que los secretarios técnicos subsuman al libre albedrío, conductas no tipificadas expresamente en las normas o dispositivos, dicha situación no desvirtúa el debido procedimiento de los PAD?*
- Dado que los ST no son autoridades del PAD, ¿cuál es el sentido de comunicar directamente a las STPAD las faltas de los trabajadores para realizar las investigaciones, si éstas podrían someter de manera arbitraria las investigaciones al plazo de 3 años, acaso, no se les viene otorgando un poder de decisión negado por las normas, al respecto cabe recordar que ya que la mayoría de los órganos instructores desconocen los alcances de cómo llevar un PAD dejando las decisiones en manos de los secretarios técnicos, dicha situación no genera un descontrol en la participación de los mismos, que acciones de prevención a adoptado SERVIR al respecto?*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: C8UGZPV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello, el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Sobre la autoridad competente respecto a la toma conocimiento de la falta en el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057

- 2.4 Con relación a este extremo, SERVIR emitió opinión en el [Informe Técnico N° 1966-2019-SERVIR-GPGSC¹](#) (disponible en www.gob.pe/servir) opinión que se encuentra concordada con la interpretación del Tribunal del Servicio Civil en su precedente de observancia obligatoria emitido en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, cuyo desarrollo citamos a continuación:

"(...)

2.7 *De este modo, no resultando aplicable lo establecido en el numeral 10.1 de la Directiva con respecto a la toma de conocimiento de la Secretaría Técnica para efectos de inicio del cómputo del plazo de prescripción para el inicio del PAD, deberá atenderse a lo previsto en el artículo 94° de la LSC, en virtud del cual, dicho plazo se computa desde la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, conforme lo ha interpretado el Tribunal del Servicio Civil en su referido precedente administrativo de observancia obligatoria.*

2.8 *Por tanto, queda claro que es la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces² la autoridad competente que toma conocimiento de la falta para el cómputo del plazo de prescripción de 1 año para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LSC.*

(...)".

- 2.5 En atención a las consultas planteadas respecto a la toma de conocimiento de las presuntas faltas disciplinarias, nos remitimos al citado informe técnico, el cual ratificamos en todos sus extremos. Siendo así, tenemos que el cómputo del plazo de prescripción para el inicio del PAD se computa desde que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, toma conocimiento de la falta disciplinaria; excluyéndose de ello a la Secretaría Técnica del PAD.
- 2.6 Lo anterior se sustenta en que la Secretaría Técnica no se constituye en una autoridad del PAD, por lo que el plazo de prescripción debe computarse desde el momento en que una autoridad competente haya tomado conocimiento de la falta, como lo es la Oficina de Recursos Humanos (y no cualquier servidor), cuya

¹ Ver en: https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2019/IT_1966-2019-SERVIR-GPGSC.pdf

² Sobre el particular, debe señalarse que en el Informe Técnico N° 937-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), se concluyó que: "[...] Cuando se requiero determinar qué oficina es "lo que hace los veces de la Oficina de Recursos Humanos" en una entidad, debe observarse los instrumentos de gestión de la entidad, de los cuales se advierte qué órgano o unidad orgánica tiene funciones que comprenden lo gestión de recursos humanos [...]".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: C8UGZPV



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

competencia, además, es atribuida por ley, que para efectos del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), esta norma ha determinado la competencia tanto para el inicio del PAD, así como para sancionar una falta.

Sobre las funciones del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- 2.7 En principio, debemos señalar que conforme el artículo 92 de la LSC, las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico del PAD que es de preferencia abogado, designado mediante resolución del titular de la entidad, o, en caso de gobiernos regionales y gobiernos locales³, designado mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de consejo municipal, según corresponda; quien es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.
- 2.8 Del mismo modo, el numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva), ha precisado que el Secretario Técnico tiene, entre otras funciones, apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.
- 2.9 En esa línea, otra de las funciones del Secretario Técnico es: *"Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento [...]".*
- 2.10 De lo expuesto, se desprende que la Secretaría Técnica, en el marco de sus funciones, cumple una labor investigativa respecto de los hechos materia de denuncia. En caso de advertirse elementos que configuren una presunta responsabilidad administrativa, elabora el informe de precalificación sustentando la procedencia del inicio del PAD, lo cual permite además identificar la autoridad competente que conducirá el procedimiento, en función a la sanción prospectiva que corresponda aplicar.
- 2.11 Para la elaboración del informe de precalificación, el Secretario Técnico debe identificar al servidor presuntamente implicado, así como el puesto que desempeñaba al momento de ocurridos los hechos. Asimismo, debe describir los hechos materia de denuncia o reporte, precisar la norma jurídica presuntamente vulnerada, exponer los fundamentos que sustentan la recomendación de inicio del PAD, proponer la sanción aplicable a la falta presuntamente cometida, identificar al órgano instructor competente y, de ser pertinente, proponer la aplicación de una medida cautelar.
- 2.12 En tal sentido, independientemente de que los indicios de responsabilidad administrativa se deriven de una acción, omisión, inacción u otro hecho atribuible al servidor público, deberá procederse al deslinde correspondiente; para ello, el Secretario Técnico tiene la responsabilidad de realizar las diligencias e investigaciones preliminares necesarias, a fin de emitir el informe de precalificación. Dicho informe de precalificación deberá contener los elementos señalados en el numeral anterior, conforme a la estructura establecida en el "Anexo C2 – Estructura del Informe de Precalificación" de la Directiva.

Sobre la responsabilidad administrativa del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- 2.13 En la línea de lo anterior, en el numeral 8.1 del artículo 8 de la Directiva se ha establecido que la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario se encuentra a cargo de un Secretario Técnico, quien depende de la Oficina de Recursos Humanos.

³ Artículo modificado con Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: C8UGZPV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 2.14 Sobre el particular, a través del [Informe Técnico N° 00484-2021-SERVIR/GPSC](https://www.gob.pe/servir/informes-publicaciones/5038506-informe-tecnico-0484-2021-servir-gpgsc)⁴ (disponible en www.gob.pe/servir), SERVIR precisó lo siguiente, con relación a la supervisión que realiza la Oficina de Recursos Humanos sobre las funciones de la Secretaría Técnica:

"(...)

2.12 *En efecto, de acuerdo con la citada directiva, el secretario técnico, en ejercicio de sus funciones, reporta a la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces. Para tal fin, debe presentar semestralmente al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte. Asimismo, el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces puede solicitar, cuando lo considere conveniente, al Secretario Técnico, información sobre el estado de las denuncias y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados.*

2.13 *De este modo, dada la relación de dependencia funcional que ostenta la Secretaría Técnica respecto de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, resulta factible señalar que solo el Jefe o encargado de esa oficina (mas no otro personal de dicha área), en el ejercicio de sus competencias, tiene la obligación de supervisar las funciones de la citada Secretaría Técnica, a efectos de que se garantice el correcto y oportuno trámite de las denuncias e investigaciones que esta realiza, dentro de los plazos de ley.*

(Énfasis y subrayado agregado)

- 2.15 En este sentido, el numeral 11.5 del artículo 11 de la Directiva ha establecido la obligación por parte del Secretario Técnico del PAD de presentar semestralmente al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.

- 2.16 En este contexto, con respecto a la responsabilidad del Secretario Técnico, SERVIR ha emitido opinión en el [Informe Técnico N° 000551-2019-SERVIR-GPGSC](https://www.gob.pe/servir/informes-publicaciones/000551-2019-SERVIR-GPGSC)⁵ (disponible en www.gob.pe/servir), en los siguientes términos:

"(...)

2.8 *(...) debe tenerse presente que el Secretario Técnico de procedimientos administrativos disciplinarios no se encuentra exento del régimen disciplinario de la LSC, motivo por el cual en caso este incurriera en alguna infracción derivada del ejercicio de sus funciones pasible de reproche disciplinario, la entidad se encuentra habilitada para ejercer su potestad disciplinaria a través de la instauración del procedimiento correspondiente.*

(...)

2.11 *En consecuencia, a efectos de establecer si alguna conducta es pasible de ser sometida a reproche disciplinario a través de un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), deberá verificarse que la misma se encuentre subsumida en alguna de las faltas establecidas en la LSC, su Reglamento-para el caso de las sanciones de suspensión o destitución- y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) o Reglamento Interno de Trabajo (RIT) -para el caso de las faltas leves, labor que debe ser realizada por las propias entidades en cada caso concreto (...)"*

(Énfasis y subrayado agregado)

- 2.17 De este modo, si una entidad —independientemente del nivel de gobierno al que pertenezca— considera que el Secretario Técnico del PAD ha incurrido en una infracción, corresponderá aplicar el régimen disciplinario previsto en la LSC. Esto implica imputar la falta presuntamente cometida y proponer la sanción que corresponda, en función a la gravedad de los hechos. Cabe enfatizar que el análisis de subsunción normativa debe ser realizado por la propia entidad en cada caso concreto. En consecuencia, no corresponde

⁴ Véase en: <https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5038506-informe-tecnico-0484-2021-servir-gpgsc>

⁵ Véase en: https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2019/IT_551-2019-SERVIR-GPGSC.pdf

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: C8UGZPV



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a SERVIR emitir una opinión técnica concluyente respecto de si una conducta determinada constituye una falta disciplinaria o si amerita una sanción específica.

III. Conclusiones

- 3.1 El cómputo del plazo de prescripción para el inicio del PAD debe efectuarse desde que la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces toma conocimiento de la presunta falta disciplinaria. La Secretaría Técnica del PAD no califica como autoridad competente para dicho cómputo, dado que no tiene la calidad de autoridad del PAD.
- 3.2 Para la elaboración del informe de precalificación, el Secretario Técnico debe identificar al servidor presuntamente implicado, así como el puesto que desempeñaba al momento de ocurridos los hechos. Asimismo, debe describir los hechos materia de denuncia o reporte, precisar la norma jurídica presuntamente vulnerada, exponer los fundamentos que sustentan la recomendación de inicio del PAD, proponer la sanción aplicable a la falta presuntamente cometida, identificar al órgano instructor competente y, de ser pertinente, proponer la aplicación de una medida cautelar.
- 3.3 Si la entidad considera que el Secretario Técnico ha incurrido en una conducta que podría constituir una falta disciplinaria, corresponderá aplicar el régimen previsto en la Ley N° 30057, evaluando la gravedad de los hechos e imputando la falta correspondiente. El análisis de subsunción normativa debe ser realizado por la propia entidad en función del caso concreto, no correspondiendo a SERVIR pronunciarse sobre la existencia de responsabilidad disciplinaria en casos específicos.

Atentamente,

Firmado por

SIXTO JOSEPH BARRIGA LABIS

Ejecutivo de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

JHON CHARLES FIERRO AMBROSIO

Especialista de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

MARIELA LIZET HOYOS PERALTA

Analista Jurídico I

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

BDRR/sjba/jcfa/mhp

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2025

Reg. 009426-2023

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: C8UGZPV