

Resolución Secretaría General

Lima, 13 AGO, 2013

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se derogó el literal b) del artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, referido a la competencia del Tribunal del Servicio Civil para resolver recursos de apelación sobre pago de retribuciones;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2003-SERVIR-PE, de 17 de abril de 2013, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR aprobó la Directiva que estableció el procedimiento para implementar la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 en las entidades de la Administración Pública;

Que, la mencionada Directiva dispuso que las entidades de origen deben establecer un procedimiento administrativo que les permita resolver los expedientes de apelación en materia de pago de retribuciones que devuelva el Tribunal del Servicio Civil, en aplicación de lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar una Directiva mediante la cual se regulen los requisitos, etapas y flujo del trámite para resolver los recursos de apelación que, en materia de pago de retribuciones, han sido devueltos al Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de la derogatoria del literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013; la Ley N° 29357 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2003-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Objeto.-

Aprobar la "Directiva que regula el trámite para resolver recursos de apelación devueltos por el Tribunal del Servicio Civil en materia de pago de retribuciones" que, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

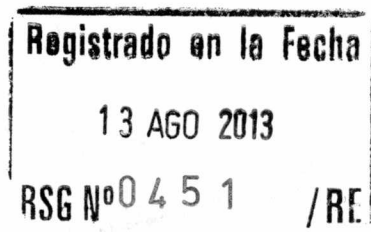
Artículo 2°.- Publicación y difusión.-

Disponer la publicación de la presente resolución y su respectivo anexo en el portal de transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 3°.- Vigencia.-

La "Directiva que regula el trámite para resolver recursos de apelación devueltos por el Tribunal del Servicio Civil en materia de pago de retribuciones" entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal de transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Regístrese y comuníquese.




Fernando Rojas Samanez
EMBAJADOR
Secretario General
del Ministerio de Relaciones Exteriores

DIRECTIVA N° 001-2013-SGG

TRÁMITE PARA RESOLVER RECURSOS DE APELACIÓN DEVUELTOS POR EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL EN MATERIA DE PAGO DE RETRIBUCIONES

I. FINALIDAD

Contar con un documento técnico que establezca el procedimiento que deben seguir los órganos de administración interna competentes para tramitar los recursos de apelación que, en materia de pago de retribuciones, han sido devueltos al Ministerio de Relaciones Exteriores (en adelante, MRE), por el Tribunal del Servicio Civil.

II. OBJETIVO

Regular los requisitos, etapas y flujo del trámite de los recursos de apelación que, en materia de pago de retribuciones, han sido devueltos al MRE, en el marco de la derogatoria del literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

III. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de los órganos de administración interna intervinientes en el procedimiento. Asimismo, son de observancia obligatoria para los administrados que hayan presentado recursos de apelación en materia de pago de retribuciones ante el MRE.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 – Centésima Tercera Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 29357 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 135-2010-RE, aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE, aprueba Directiva que establece el procedimiento que desarrolla la centésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 29951.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

V.1. DEFINICIONES. En el marco de aplicación de la presente Directiva se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- **Apelación.-** Recurso administrativo contemplado en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin que la instancia superior a aquella que emitió un acto u omitió su pronunciamiento, lo enmiende. El mencionado recurso se puede fundamentar en una diferente interpretación de las pruebas producidas efectuada por la autoridad que resolvió en primera instancia administrativa o en cuestiones de puro derecho.
- **Administrado.-** Es la persona, con o sin vínculo laboral con el MRE, sobre cuyos intereses legítimos o derechos recaen los efectos del acto administrativo u omisión de decidir, en materia de retribuciones, y que tiene el derecho de contradecir lo resuelto por el MRE.
- **Expediente único.-** Acervo documental completo que se organiza para la solución de un mismo caso, debiendo mantener reunidas todas las actuaciones, opiniones, informes, y antecedentes para resolver.



V.2. COMPETENCIA PARA RESOLVER LOS RECURSOS DE APELACIÓN SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES

La Secretaría General, en su calidad de superior jerárquico, es la instancia competente para resolver los recursos administrativos de apelación, relativos a las solicitudes sobre pago de retribuciones que hayan sido resueltas por el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.

La resolución que emita la Secretaría General agota la vía administrativa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VI.1. DEL PROCEDIMIENTO

- La Secretaría General, en el plazo de un (1) día hábil, remitirá a la Oficina General de Recursos Humanos los expedientes que, sobre pago de retribuciones, hayan sido devueltos por el Tribunal del Servicio Civil.

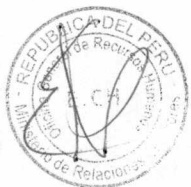
- Dentro de ese mismo plazo, la Secretaría General instruirá a la Oficina General de Recursos Humanos y a la Procuraduría Pública lo siguiente:

- A la Oficina General de Recursos Humanos, la elaboración de un informe en el que se señale si los administrados han dado por agotada la vía administrativa.
- A la Procuraduría Pública, la elaboración de un informe en el que se señale si los administrados han demandado judicialmente al MRE acerca del pago de retribuciones.
- La Oficina General de Recursos Humanos, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, deberá emitir dicho informe, en el que podrá señalar si:
- Ha operado el agotamiento de la vía administrativa, en cuyo caso el expediente único deberá ser remitido a la Procuraduría Pública a fin que ésta cuente con la documentación requerida ante la eventual defensa judicial del Estado.



- No ha operado el agotamiento de la vía administrativa, en cuyo caso el expediente único deberá ser remitido a la Oficina General de Asuntos Legales a fin que ésta cuente con la documentación requerida para la evaluación y la elaboración del respectivo proyecto resolutivo.

- La Procuraduría Pública, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, deberá emitir dicho informe, en el que podrá señalar si:



- Existe demanda judicial en curso, en cuyo caso deberá requerir a la Oficina General de Recursos Humanos la remisión del expediente único.

- No existe demanda judicial en curso, en cuyo caso deberá ser remitido a la Oficina General de Asuntos Legales a fin que ésta cuente con los elementos de juicio necesarios para la evaluación y la elaboración del respectivo proyecto resolutivo.

- La Oficina General de Asuntos Legales, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, elaborará un informe legal con el respectivo proyecto resolutivo, y lo someterá a consideración de la Secretaría General, conjuntamente con el respectivo expediente único. Dicho plazo será computado desde el día siguiente en que la Oficina General de Asuntos Legales reciba el último de los informes materia de instrucción por parte de la Secretaría General.



- La Secretaría General, sobre la base del informe legal y en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, emitirá la resolución respectiva, con la cual se dará por agotada la vía administrativa.

- La Oficina General de Recursos Humanos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, notificará la resolución de Secretaría General a los administrados.

VII. DE LA APLICACIÓN DE NORMAS A CASOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE DIRECTIVA



En todo aquello que no se haya previsto expresamente en la presente Directiva, será de aplicación lo establecido en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

VIII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Procuraduría Pública, de la Oficina General de Asuntos Legales, y de la Secretaría General del MRE.

IX. DIFUSIÓN

La difusión de la presente Directiva es responsabilidad de la Oficina General de Recursos Humanos.