



APRUEBAN DIRECTIVA
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RESOLVER LOS RECURSOS DE APELACION EN MATERIA DE PAGO DE RETRIBUCIONES".

KARINA LIZETTE APAZA MINI
DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Recursos Humanos
MINISTERIO DEL INTERIOR

Resolución Ministerial

N° 1426-2013-IN/DGRH

Lima, 19 de Octubre de 2013

VISTO, el Informe N° 000039-2013/IN/DGRH/DPR de la Dirección de Procesos de Personal y Remuneraciones de la Dirección General de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, con el Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil;

Que, el artículo 17 de la referida norma, establece que el Tribunal del Servicio Civil es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia, conociendo recursos de apelación en materia de: a) acceso al servicio civil; b) pago de retribuciones; c) evaluación y progresión en la carrera; d) régimen disciplinario; y e) terminación de la relación de trabajo;

Que, mediante 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 respecto a los recursos de apelación en materia de pago de retribuciones;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva que establece el procedimiento que desarrolla la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, disponiendo en su artículo 5 que las entidades públicas deben establecer un procedimiento administrativo que les permita resolver los recursos de apelación presentados por los administrados en materia de pago de retribuciones;

Que, en tal sentido, la Dirección General de Recursos Humanos propone la Directiva que regula el "Procedimiento administrativo para resolver los recursos de apelación en materia de pago de retribuciones";



Estando conforme a lo propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y a lo opinado por la Dirección General de Planificación y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y el Decreto Legislativo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° **017** -2013-IN-DGRH "Procedimiento administrativo para resolver los recursos de apelación en materia de pago de retribuciones".

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el artículo 1 precedente, en el Portal Institucional del Ministerio del Interior.

Artículo 3.- Encargar a la Secretaría General la difusión de la Directiva aprobada en el artículo 1, en los distintos órganos del Ministerio del Interior.

Regístrese y comuníquese.


WILFREDO PEDRAZA SIERRA
Ministro del Interior





PERÚ

Ministerio
del Interior

DIRECTIVA N° 017 -2013-IN-DGRH

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RESOLVER LOS RECURSOS DE
APELACIÓN EN MATERIA DE PAGO DE RETRIBUCIONES**

I. OBJETO

Establecer el procedimiento administrativo para resolver los recursos de apelación en materia de pago de retribuciones interpuestos por personal del Ministerio del Interior sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público o del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Directiva aprobada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE.

II. FINALIDAD

Brindar la correcta atención de los expedientes de recursos de apelación devueltos por el Tribunal del Servicio Civil o que se interpongan ante el Ministerio del Interior, en materia de pago de retribuciones, estableciendo mecanismos que permitan su atención adecuada y oportuna.

III. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a todos los recursos de apelación en materia de pago de retribuciones interpuestos por el personal civil nombrado o bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, que se encuentran bajo la administración de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior.

IV. BASE LEGAL

- A. Constitución Política del Perú.
- B. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- C. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- D. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- E. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.





PERÚ

Ministerio
del Interior

- F. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- G. Decreto Supremo N° 013-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- H. Decreto Supremo N° 010-2013-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- I. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva que establece el procedimiento que desarrolla la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que deroga la competencia del Tribunal del Servicio Civil en materia de pago de retribuciones.

V. DISPOSICIONES GENERALES

A. DE LA CLASIFICACIÓN

Para los fines de la presente Directiva, los expedientes se clasificarán, de acuerdo a las siguientes materias:

- 1. Subsidio por fallecimiento de familiar directo.
- 2. Subsidio por gastos de sepelio.
- 3. Asignación por cumplir 25 años y 30 años de servicios.
- 4. Bonificación personal por cada quinquenio de servicios.
- 5. Bonificación diferencial permanente.
- 6. Compensación vacacional.
- 7. Bonificación familiar.
- 8. Compensación por Tiempo de Servicios.
- 9. Pago de remuneraciones o retribuciones.
- 10. Otros de naturaleza similar.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. Recibido el expediente del recurso de apelación, la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General lo remitirá en el día a la Dirección General de Recursos Humanos para su tramitación. Previamente a su derivación, dicha oficina al momento de la presentación del recurso deberá verificar el cumplimiento de los requisitos formales, esto es que en el mismo se señale el acto que se recurre, se consignen los datos a que se refiere el artículo 113 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y que cuente con la autorización de un letrado; caso contrario, otorgará al administrado el plazo máximo de dos (02) días hábiles para que subsane las observaciones advertidas. Las observaciones deben anotarse en el recurso de





PERÚ

Ministerio
del Interior

apelación bajo firma del receptor de la citada oficina, así como en la copia que conservará el administrado, con las alegaciones respectivas si las hubiere, indicando que, de no subsanarse las observaciones, se tendrá por no presentado el recurso.

Esta disposición no será aplicable para los expedientes de recursos de apelación que provengan del Tribunal del Servicio Civil, debiendo la Oficina de Trámite Documentario derivar directamente dichos expedientes a la Dirección General de Recursos Humanos.

- B. La Dirección General de Recursos Humanos derivará el expediente y sus antecedentes a la Oficina General de Asesoría Jurídica en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibido el mismo, salvo que el recurso sea interpuesto contra una resolución denegatoria ficta, en cuyo caso, el plazo máximo será de cinco (05) días hábiles, a fin que la Dirección General de Recursos Humanos adjunte al expediente un informe técnico sobre la materia.
- C. La Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión legal en el plazo máximo de catorce (14) días hábiles de recibido el expediente, salvo que se trate de un recurso de apelación interpuesto contra una resolución denegatoria ficta, en cuyo caso, el plazo máximo será de doce (12) días hábiles. Emitida la opinión legal, se elevarán los actuados al Viceministerio de Gestión Institucional.
- D. El Viceministerio de Gestión Institucional, en su calidad de segunda instancia administrativa, tiene un plazo máximo de ocho (08) días hábiles de recibido el expediente para emitir la resolución que de atención al recurso de apelación, señalando expresamente que con dicho acto se tendrá por agotada la vía administrativa.
- E. Emitida la resolución, el Viceministerio de Gestión Institucional derivará el expediente a la Secretaría General para el registro, numeración y distribución de la respectiva Resolución Viceministerial así como de su notificación al recurrente, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibido el expediente.
- F. En el caso de los expedientes devueltos por el Tribunal de Servicio Civil, al haber sido derogada su competencia en materia de pago de retribuciones, los recurrentes podrán optar por las siguientes posibilidades:

1° Supuesto: Acogerse al silencio administrativo negativo por falta de pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil, y recurrir al Poder Judicial a través de una acción contenciosa administrativa. En este caso, el Ministerio del Interior mantendrá la obligación de resolver el recurso de apelación, en tanto no se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional.





PERÚ

Ministerio
del Interior

2° Supuesto: Continuar el procedimiento sobre pago de retribuciones ante el Ministerio del Interior, para que la entidad se pronuncie en última y definitiva instancia, de acuerdo al procedimiento regular normado en la presente directiva.

3° Supuesto: Dar por concluido el procedimiento administrativo sobre pago de retribuciones con la decisión de primera instancia, para lo cual comunicará su decisión al Ministerio del Interior mediante una solicitud de desistimiento del recurso de apelación, el cual se regulará de acuerdo al artículo 190 de la Ley N° 27444. El desistimiento deberá ser presentado hasta antes que se notifique la resolución final, con lo cual la resolución impugnada adquirirá la condición de firme. El desistimiento será aceptado de plano declarándose concluido el procedimiento.

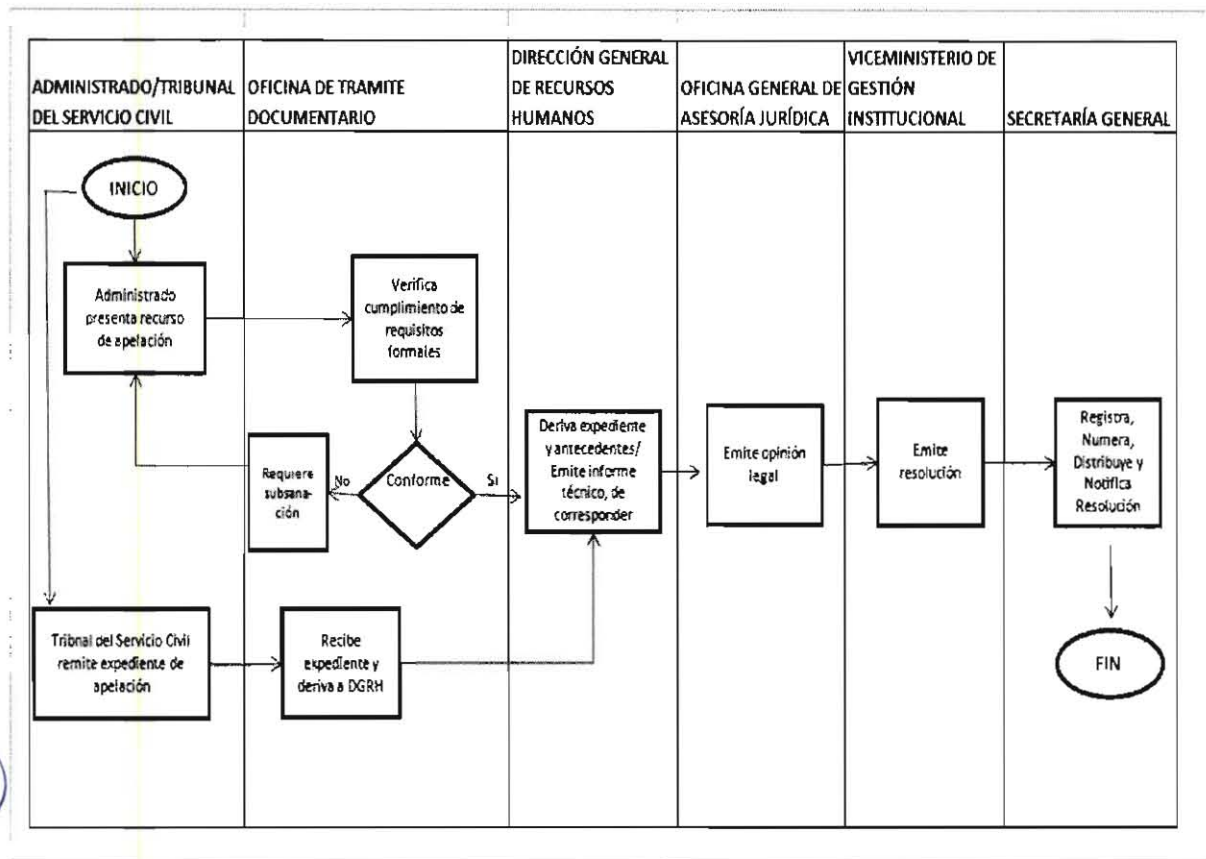
VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- A. Los funcionarios y servidores, en el ámbito de sus competencias, asumirán las responsabilidades administrativas que genere el incumplimiento de la presente Directiva.
- B. En todo lo no previsto en la presente Directiva, el Viceministerio de Gestión Institucional podrá adoptar las acciones correspondientes respecto al procedimiento establecido.
- C. Queda sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente Directiva.





VIII. DIAGRAMA DE FLUJO




K. APAZA M.


DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
DIRECTOR GENERAL
19 OCT 2014


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECTOR GENERAL
F. CARBAJAL


DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
R. REYNOSO