Resolución Gerencia General
N° 0046-2020-OEFA/GEG

EXPEDIENTE N°: 174-2019-OEFA/SPAD

Lima, 21 de julio 2020

VISTO:

El Informe N° 069-2020-OEFA/OAD-URH-SPAD del 20 de julio de 2020, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES:

1. El 22 de agosto de 2014, el OEFA suscribió con la empresa CONSORCIO RIMAC SEGUROS Y REASEGUROS (en adelante, ***El Consorcio Rímac***) el Contrato N° 012-2014-OEFA destinado a la contratación del *"Servicio programa de seguros"* por un monto de S/ 1 703 501,31 (Un millón setecientos tres mil quinientos uno con 31/100 Soles), con un plazo de vigencia de un año, contado a partir del día siguiente se suscrito el contrato que se realizó el 23 de agosto de 2014 al 23 de agosto de 2015.

2. Del 1 al 7 de octubre de 2015, el Consorcio Rímac, brindó el *"Servicio de seguro complementario de trabajo de riesgo - pensión*", a favor del OEFA, el cual se desarrolló al margen del Contrato N° 012-2014-OEFA, ya que este culminó el 23 de agosto del 2015.

3. El 7 de octubre de 2015, el OEFA y el Consorcio Rímac celebraron el Contrato Complementario al Contrato N° 012-2014-OEFA para la *"Contratación del Servicio programa de seguros",* por el plazo de ejecución a partir del día 08 de octubre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2015.

4. El 30 de diciembre de 2015, el Consorcio Rímac emitió la Factura Electrónica F581 N° 00410472, por el periodo del mes de octubre, por el importe total de S/ 27 300,48 (Veintisiete mil trescientos con 48/100 soles) con el siguiente detalle:

Descripción		Periodo	Importe
SCTR PENSIÓN	Cobertura sin vínculo contractual[1]	Del 01/10/2015 al 07/10/205	S/ 6 164,63
	Contrato Complementario	Del 08/10/2015 al 31/10/2015	S/ 21 135,85
Total			**S/ 27 300,48**

[1] El presente expediente administrativo se circunscribe al extremo de la Cobertura sin vinculo contractual del periodo 01 al 07 de octubre del 2015 por el importe de S/ 6 164,63 soles adeudo al Consorcio Rímac.

5. A través de Memorando N° 586-2016-OEFA/OAD del 11 de enero de 2016, la Oficina de Administración remitió a Recursos Humanos (actualmente denominada, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos)[2] entre otros la Factura Electrónica F581 N° 00410472, solicitando se remita la conformidad respectiva, a fin de tramitar el pago correspondiente.

6. Mediante Informe N° 079-2016-OEFA/OA-RRHH del 3 de marzo de 2016, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos informó a la Oficina de Administración que, respecto a la Póliza N° P0158307-SCTR-pensión, brindada durante el mes de octubre de 2015, a un total de trescientos (300) trabajadores de la entidad que realizan labores de supervisión y evaluación, para tal efecto adjuntó la liquidación N° 757345963 (del 01 al 07 de octubre de 2015) por la suma de S/ 6 164,63 (Seis mil ciento sesenta y cuatro con 63/100 soles).

7. El 17 de marzo de 2016, la Oficina de Administración, en su calidad de área usuaria, emitió el Informe de conformidad correspondiente a la Cobertura sin vínculo contractual y al Contrato Complementario al Contrato N° 012-2014-OEFA, ejecutado durante el mes de octubre de 2015.

8. Mediante Informe N° 004-2016-OEFA/OA-LOG/jtg del 21 de marzo de 2016, el responsable de Ejecución Contractual informó a Logística, respecto a los pagos pendientes entre otros por concepto de servicios prestados durante el mes de octubre de 2015, incluyendo que resulta viable el inicio del trámite de reconocimiento de adeudo y crédito devengado a favor del Consorcio Rímac correspondiente al Servicio de programa de seguro para la Oficina de Administración del OEFA.

9. Con Memorando N° 1215-2016-OEFA-OA del 23 de marzo de 2016, la Oficina de Administración remitió el Informe N° 222-2016-OEFA/OA-LOG a la Oficina de Asesoría Jurídica, solicitando emita opinión legal, a fin de proseguir con el trámite correspondiente y ordene el pago con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.

10. A través del Memorando N° 146-2016-OEFA/OAJ del 12 de abril de 2016, la Oficina de Asesoría Jurídica comunicó a la Oficina de Administración que de la revisión de los documentos remitidos encontraron observaciones; por lo cual, solicitaron que se efectúen las precisiones correspondientes y se subsanen las observaciones encontradas con la finalidad de que puedan efectuar la evaluación correspondiente.

11. Con Carta S/N del 05 de abril de 2018, el Consorcio Rímac remitió la documentación que sustentó la atención y facturación de diversos seguros, tales como la Factura Electrónica F581-410442 por concepto de “Seguro de SCTR-Pensión”, solicitando se realice el pago correspondiente.

12. Mediante Memorando N° 946-2018-OEFA-OAD-UAB del 9 de abril de 2018, la Unidad de Abastecimiento solicitó a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la validación de atención de seguros personales y de corresponder gestione las conformidades para el posterior pago por reconocimiento de deuda a favor del Consorcio Rímac.

13. A través del Informe N° 129-2018-OEFA/OAD-URH del 16 de abril de 2018, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, concluyó que de acuerdo a lo señalado en el Informe N° 606-2015-OEFA/OA-RRHH del 15 de diciembre de 2015, emitido por dicha Oficina, se confirmó la atención de la Póliza N° P0158307-SCTR, correspondiente al mes de octubre de 2015.

14. Mediante el correo electrónico del 18 de octubre de 2019, la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración confirmó que, de la revisión efectuada a través del Sistema SIAF, se confirmó que la Factura Electrónica F581-410472, del 30 de diciembre de 2015, no fue pagada por la Entidad.

---

[2] Mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 125-2017-OEFA/PCD del 28 de diciembre de 2017, se aprobó las equivalencias y siglas de la estructura orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, así como su organización interna; quedando establecido que, Recursos Humanos pasaría a ser la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

15. A través de la Carta S/N del 24 de octubre de 2019, la apoderada del Consorcio Rímac requirió se cumpla con el pago de las obligaciones descritas entre otros en las Factura Electrónica F581-410472.

16. Con Informe N° 00199-2019-OEFA/OAD-URHH del 29 de noviembre de 2019, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos confirmó a la Unidad de Abastecimiento la atención de la póliza N° 6001-P0158307 correspondiente al mes de octubre de 2015, precisando que el pago debe dividirse entre las fechas del 01 al 7 de octubre de 2015; y del 8 al 31 de octubre de 2015, conforme a los expedientes analizados, adjuntando los Informes de Conformidad, debidamente visados por la Jefatura de Recursos Humanos.

17. A través de correo electrónico del 13 de diciembre de 2019, la abogada de Rímac remitió la refacturación acorde a los periodos indicados en las respectivas liquidaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Periodo	Importe	N° de Factura
SCTR PENSIÓN	Del 01/10/2015 al 07/10/205	S/ 6 164,63	F581-02257606

18. El 13 de diciembre de 2019, la Oficina de Administración otorgó la conformidad del servicio a través del Informe de Conformidad por los periodos del 01 al 7 de octubre de 2015.

19. Mediante el Informe N° 136-2019-OEFA/OAD/UAB-EC del 16 de diciembre de 2019, la Coordinadora de Ejecución Contractual de la Unidad de Abastecimiento, trasladó el expediente administrativo, concluyendo entre otros aspectos que el pedido de pago del Consorcio Rímac por concepto del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - pensión del 1 al 7 de octubre de 2015, el cual se encuentra al margen de un vínculo contractual, corresponde a un reconocimiento de adeudo.

20. Con Informe N° 01001-2019-OEFA/OAD-UAB del 17 de diciembre de 2019, la Unidad de Abastecimiento informó a la Oficina de Asesoría Jurídica lo siguiente: En relación al servicio de seguro complementario de trabajo de riesgo - pensión, ejecutado del 1 al 7 de octubre de 2015, por la suma de S/ 6 164,63 (Seis mil ciento sesenta y cuatro con 63/100 soles) se verifico la concurrencia de los elementos que configuran el *"enriquecimiento sin causa",* por lo que procedería un reconocimiento de deuda a favor del Consorcio Rímac.

21. Mediante Informe N° 00456-2019-OEFA/OAJ, del 18 de diciembre de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica concluyó que era legalmente viable reconocer la deuda a favor de la empresa Rímac por el *"Servicio de seguros complementario de trabajo de riesgo - pensión"*, ejecutado durante el periodo del 1 al 7 de octubre de 2015, por un monto total de s/ 6 164,63 (Seis mil ciento setenta y cuatro con 63/100 soles) a favor del Consorcio Rímac.

22. A través de la Resolución de Administración N° 306-2019-OEFA/OAD del 18 de diciembre de 2019, la OAD resolvió reconocer el adeudo a favor del Consorcio Rímac, por el "*Servicio de seguro complementario de trabajo de riesgo - pensión"*, ejecutado durante el periodo del 01 al 07 de octubre de 2015, por el monto de S/ 6 164,63 (Seis mil ciento sesenta y cuatro y 63/100 Soles).

23. Mediante Memorándum N° 01060-2019-OEFA/OAD del 23 de diciembre de 2019, la Oficina de Administración puso en conocimiento de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, ***la Secretaría Técnica***) la Resolución de Administración N° 306-2019-OEFA/OAD, a fin de que lleve a cabo las acciones referentes al deslinde de responsabilidades a que hubiere a lugar.

II. OBJETO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN

24. El Artículo 92° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil[3] (en adelante, ***la Ley del Servicio Civil***) establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (el jefe inmediato del presunto infractor, el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el titular de la entidad y el Tribunal del Servicio Civil) cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, 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.

25. Por su parte, el Artículo 101° del Reglamento General[4], establece que cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, quien lleva a cabo su tramitación.

26. El Literal f) del Numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE (en adelante, ***la Directiva del Régimen Disciplinario***), establece como función de la Secretaría Técnica emitir el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.

27. El Artículo 10° de la Directiva del Régimen Disciplinario, establece que si el plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, a fin de que este declare la prescripción y disponga el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa[5].

28. En ese contexto, la presente resolución tiene por objeto analizar los hechos denunciados y evaluar si subsiste la facultad de determinar la existencia de faltas disciplinarias mediante la tramitación de un procedimiento administrativo disciplinario, lo que comprende la

---

[3] **Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil. -**
"Artículo 92. Autoridades
Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:
a) El jefe inmediato del presunto infractor.
b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
c) El titular de la entidad.
d) El Tribunal del Servicio Civil.
Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico 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. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
(…)"

[4] **Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.-**
"Artículo 101.- Denuncias
Cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso. Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.
La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo.
El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario."

[5] **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.-**
"10. LA PRESCRIPCIÓN
De acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte.
Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.
Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa."

investigación y posterior sanción de los hechos imputados, considerando el plazo de prescripción de la infracción.

III. SOBRE LA PRESCRIPCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

29. El Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil dispone que la competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

30. Por su parte, el Numeral 97.1 del Artículo 97° del Reglamento General establece que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar procedimiento disciplinario prescribe a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, añade que la prescripción operará un (1) año calendario después de dicha toma de conocimiento, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

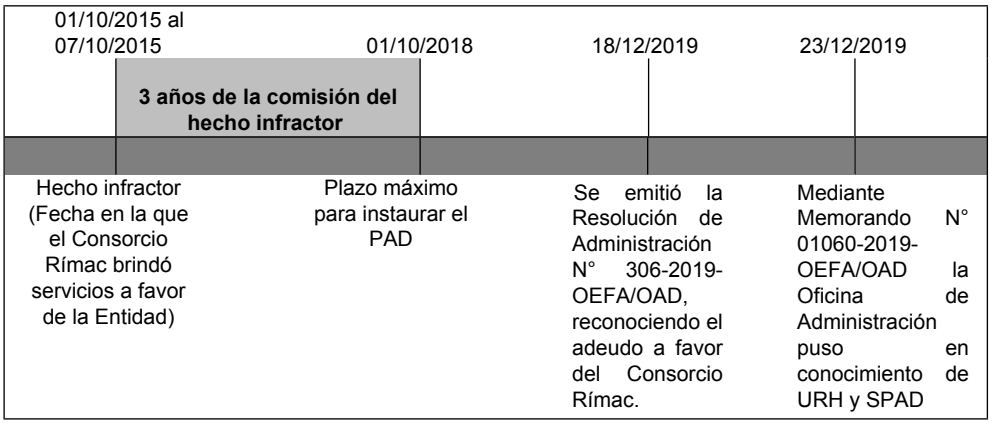
31. En el presente caso, según se desprende de la documentación que forma parte del expediente administrativo, el Consorcio Rímac, brindó el *"Servicio de seguro complementario de trabajo de riesgo - pensión",* ejecutada durante el periodo del 01 al 07 de octubre de 2015; razón por la cual, el 01 de octubre del 2015 debe ser considerada para evaluar como el inicio del cómputo del plazo de prescripción a que se refiere el Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil.

32. Ahora bien, sin perjuicio a los argumentos antes señalados, a efectos de computar el plazo de un (1) año de la toma de conocimiento para instaurar procedimiento administrativo disciplinario, previamente, debe verificarse que no hubiera transcurrido el plazo de tres (3) años desde la fecha de comisión de la presunta falta, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, conforme se advierte del cuadro siguiente:

Hecho infractor:

Se advierte que el Consorcio Rímac brindó el servicio de seguro complementario de trabajo de riesgo - pensión desde el 01 al 07 de octubre de 2015; sin embargo, dicha prestación no se encuentra dentro del marco del Contrato N° 012-2014-OEFA, ni del Contrato Complementario, que posteriormente se suscribió con la Entidad, conforme se verifica en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1



Fuente: propia

33. Conforme se verifica, en el presente caso el hecho infractor fue realizado el 01 de octubre del 2015 con la prestación del *"Servicio de seguros complementarios de trabajo de riesgo*

– *pensión*" brindado por el Consorcio Rímac, siendo el plazo máximo para instaurar el Procedimiento Administrativo Disciplinario el 01 de octubre del 2018, por ello habría trascurrido el plazo de tres (3) años.

34. En ese sentido, respecto de la prescripción en materia administrativa, cabe indicar que esta figura legal acarrea indefectiblemente la pérdida del "*ius puniendi*" del Estado, eliminando por tanto la posibilidad de que la autoridad administrativa pueda determinar la existencia de una conducta infractora y aplicar válidamente una sanción al responsable.

35. En tanto, Juan Carlos Morón Urbina[6], ha señalado, que la consecuencia de la prescripción es tornar incompetente en razón del tiempo al órgano sancionador para abrir o proseguir un procedimiento sancionador.

36. La prescripción, en esencia, garantiza al administrado que su conducta no sea perseguida de manera indefinida y, a la vez, promueve la proactividad y eficiencia del Estado en la persecución de una infracción.

37. En un procedimiento administrativo sancionador, la prescripción incide en la competencia de la autoridad administrativa para determinar la existencia de una conducta infractora. Por ello, una vez transcurrido el plazo legal de prescripción, la Administración pierde la posibilidad de iniciar procedimientos sancionadores y/o sancionar al infractor por la falta cometida.

38. En ese sentido, si la autoridad advierte que ha perdido su competencia sancionadora o que no puede ejercerla en un caso concreto por el transcurso del tiempo, podrá declarar de oficio la prescripción de la infracción.

39. Teniendo en cuenta lo expuesto, se advierte que el ejercicio de la potestad sancionadora para imputar las faltas administrativas presuntamente cometidas por las/los servidoras/es señalados en el Numeral 32 de la presente Resolución, ha quedado prescrita al haber transcurrido el plazo de tres (3) años a partir que se cometió el presunto hecho infractor advertido en la Resolución de Administración N° 306-2019-OEFA/OAD; razón por la cual, esta Gerencia General considera que no existe mérito para iniciar procedimiento administrativo disciplinario a dichos servidores.

40. Por lo expuesto, teniendo en cuenta los fundamentos planteados, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 94° de la Ley de Servicio Civil, concordado con el Artículo 10° de la Directiva del Régimen Disciplinario corresponde a esta Gerencia General en su calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad, declarar de oficio la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario de los hechos infractores desarrollados en el Numeral 25 de la presente Resolución y evalúe disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.

Por las consideraciones antes expuestas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario respecto de las presuntas faltas derivadas del reconocimiento de adeudos aprobado por la Oficina de Administración mediante la Resolución de Administración N° 306-2019-OEFA/OAD del 18 de diciembre de 2019, a favor del Consorcio Rímac Seguros y Reaseguros.

Artículo 2.- DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que evalúe el deslinde de responsabilidades que corresponda como consecuencia de las prescripciones declaradas en el Artículo 1° de la presente Resolución.

---

[6] Morón Urbina, Juan Carlos. *"Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General".* Gaceta Jurídica. Abril 2019. p. 478.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Firmado digitalmente por: ALEGRIA ZEVALLOS Miriam FAU 20521286769 soft
Cargo: Gerenta General
Lugar: Sede Central - Lima\Lima\Jesus Maria
Motivo: Soy el autor del documento

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando los dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. Nª 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica e ingresando la siguiente clave: 05008973"

05008973