

VISTO:

El Informe N° 000008-2020-SINEACE/OIPAD del 28 de setiembre 2020 de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace, con sus antecedentes emitidos a través del Sistema de Gestión Documental, y;

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES:

Que, con fecha 15 de noviembre 2018, el Especialista en Control Patrimonial, Osmar Wilfredo Herrera Barahona, emitió el Informe Técnico N° 015-2018-SINEACE/P-ST-OA-LOG-CP, a través del cual comunicó la condición de faltante de dieciséis (16) bienes y precisó que: **“De la revisión del acervo documentario de los bienes patrimoniales de la Entidad, correspondiente a los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, no se evidencia documentación fehaciente respecto a la asignación de los bienes muebles patrimoniales, debido a que no se ha encontrado actas de asignación de bienes de los servidores correspondientes a los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; asimismo, tampoco existe documentación que acredite que los bienes faltantes se encuentran en posesión de otra entidad, institución, o persona natural”**, por lo que resulta pertinente el inicio del procedimiento de baja de bienes muebles por saneamiento de los bienes faltantes, toda vez que continúan como faltantes a la fecha;

Que, dicha conclusión fue emitida sobre la base de la verificación y análisis de los inventarios realizados en la Entidad durante los años 2013, 2014, 2015 y 2017, cuyos resultados respecto a los bienes faltantes fueron los siguientes:

- Inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre 2013: 51 bienes faltantes.
- Inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre 2014: 28 bienes faltantes.
- Inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre 2015: 26 bienes faltantes.
- Inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre 2017: 23 bienes faltantes.

Que, con fecha 03 de diciembre 2018, conforme a la recomendación efectuada por el Especialista en Control Patrimonial, la Jefa de la Oficina de Administración, mediante Resolución Jefatural N° 113-2018-SINEACE/P-ST-OA, resolvió aprobar el saneamiento de dieciséis (16) bienes faltantes y su baja de los registros patrimoniales y contables del Sineace; asimismo, dispuso comunicar a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Sineace, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan por los bienes faltantes;

Que, con fecha 15 de febrero 2019, mediante Informe N° 019-2019-SINEACE/P-ST-OA, la Jefa de la Oficina de Administración comunica a la Secretaría Técnica que se ha aprobado el saneamiento de dieciséis (16) bienes faltantes: diez (10) bienes correspondientes a los inventarios de los años 2014 y 2015, y seis (6) bienes al año 2017,



recomendando derivar el expediente a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Sineace, conforme a lo resuelto en el artículo quinto de la Resolución Jefatural N° 113-2018-SINEACE/P-ST-OA de 03 de diciembre 2018;

Que, mediante Proveído N° 162-2019-SINEACE/P-ST, de fecha 19 de febrero 2019, la Secretaría Técnica del Sineace deriva el expediente a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para las acciones de deslinde de responsabilidades que correspondan;

Que, con fecha 28 de setiembre 2020, mediante Informe N° 000008-2020-SINEACE/OIPAD la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, recomienda declarar la prescripción de los hechos atribuidos a los servidores **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración; **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística; y **Sergio Pedro Crispín Valencia**, en su condición de especialista en control patrimonial, conforme a lo establecido en el numeral 97.3 del artículo 97° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

II. HECHOS QUE CONFIGURARÍAN FALTA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA

Que, mediante Resolución Jefatural n.° 113-2018-SINEACE/P-ST-OA de 3 de diciembre de 2018, la Jefa de la Oficina de Administración resolvió aprobar el saneamiento de dieciséis (16) bienes faltantes y su baja de los registros patrimoniales y contables del Sineace. Asimismo, dispuso comunicar a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Sineace, a fin de determinar las responsabilidades de los servidores por los bienes faltantes;

Que, el especialista de control patrimonial, a través del Informe Técnico n.° 015-2018-SINEACE/P-ST-OA-LOG-CP de 15 de noviembre de 2018, indicó como sustento técnico de la falta de los bienes la **inexistencia de documentación que acredite la asignación de los bienes muebles patrimoniales (actas de asignación) así como de documentación que acredite que los mismos se encuentran en posesión de otra entidad, institución o persona natural**; quedando identificado –de esta manera- el hecho irregular materia del presente informe;

Que, de la documentación que obra en el expediente administrativo, se observa que los dieciséis (16) bienes que forman parte del saneamiento tienen como documentos que acreditan su ingreso a la Entidad los siguientes:

N°	Código Patrimonial	Descripción del bien	Documento de ingreso
1	740805000009	Computadora personal portátil	R.J. 1208-2013-ED
2	740818500006	Disco duro externo	R.J. 1208-2013-ED
3	740818500007	Disco duro externo	R.J. 1208-2013-ED
4	740841000027	Impresora láser	R.J. 1208-2013-ED
5	952245650002	Grabadora digital	R.J. 1208-2013-ED
6	952245650001	Grabadora digital	R.J. 1208-2013-ED
7	112242080001	Equipo purificador de ambiente	O/C 65-2013
8	740805000018	Computadora personal portátil	O/C 63-2013



9	740805000029	Computadora personal portátil	O/C 46-2014
10	740894930010	Tableta PAD	O/C 67-2014
11	112242080002	Equipo purificador de ambiente	O/C 65-2013
12	740805000039	Computadora personal portátil	O/C 18-2014
13	952278340023	Sistema de proyección multimedia – proyector multimedia	O/C 19-2014
14	740894930012	Tableta PAD	O/C 20-2014
15	952283250007	Teléfono celular	O/C 82-2014
16	672280880001	Ozonizador purificador de agua	O/C 99-2014

Conforme al cuadro precedente, se advierte¹:

- Diez (10) bienes corresponden a compras realizadas durante los años **2013 y 2014**:

Orden de Compra n.º 63 del 10 de octubre de 2013, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por el servidor **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística; a la cual se encuentra anexado el Informe n.º 41-2013-COSUSINEACE-P-ST-OA-INF de 16 de octubre de 2016, a través del cual el Javier Dante Sánchez Ayte, profesional en informática, comunica la conformidad técnica del bien.

Orden de Compra n.º 65 del 14 de octubre de 2013, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por el servidor **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística; a la cual se encuentran anexadas el Acta de Recepción de 17 de octubre de 2013, suscrita por Nancy Caminada Bravo, Administradora de IPEBA², y la Conformidad de la Compra n.º 165-2013-IPEBA de 5 de noviembre de 2013, suscrita por la Presidenta del Directorio de IPEBA, Peregrina Morgan Lora.

Orden de Compra n.º 67 del 04 de abril de 2014, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por los servidores **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística, y **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración; a la cual se encuentra anexado el Oficio n.º 0523-2014-MINEDU/COSUSINEACE-CONEAU de 23 de junio de 2014, dirigido al servidor Jorge Isaac Suárez Rivero, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración³, mediante el cual el Encargado de Asuntos Administrativos del CONEAU, remite el Memorandum n.º 109-2014-COSUSINEACE/CONEAU de 23 de junio de 2014 comunicando la conformidad del bien.

Orden de Compra n.º 46 del 04 de abril de 2014, la Unidad de Logística informó que ésta no obra en el archivo de la Entidad.

¹ Los documentos que se detallan fueron remitidos por la Oficina de Administración a través del Memorandum n.º 555 y 557-2019-SINEACE/P-ST-OA de 22 y 25 de noviembre de 2019, en mérito a los Informes n.º 1287 y 1295-2019-SINEACE/P-ST-OA-LOG de 21 y 22 de noviembre de 2019, respectivamente, emitidos por el Jefe de la Unidad de Logística.

² Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica.

³ El documento tiene como fecha de recepción el 24 de junio de 2014.



Orden de Compra n.º 18 del 12 de febrero de 2014, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por los servidores **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística.

Orden de Compra n.º 19 del 12 de febrero de 2014, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por los servidores **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística, y **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración.

Orden de Compra n.º 20 del 12 de febrero de 2014, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por los servidores **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística, y **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración.

Orden de Compra n.º 82 del 29 de abril de 2014, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por los servidores **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística, y **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración.

Orden de Compra n.º 99 del 14 de mayo de 2014, suscrita en el rubro de “Autorización de Servicio” por los servidores **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística, y **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración.

- Seis (6) bienes corresponden a la transferencia realizada por el Ministerio de Educación a través de la Resolución Jefatural n.º 1208-2013-ED de 12 de abril de 2013⁴, esto es, en el año 2013:

Acta de Entrega-Recepción n.º 14-2013-MINEDU-OGA-UABAS-CP de 16 de abril de 2013, suscrita por el servidor **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Unidad de Administración y **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Abastecimiento.

Nota de Entrada a almacén de 3 de setiembre de 2013, suscrita por el servidor **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística.

Por tanto, **la asignación de los bienes o los actos de disposición de los mismos debieron efectuarse en las fechas indicadas, esto es, durante los años 2013 y 2014.**

Que, el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobada con Resolución N° 039-98-SBN⁵ (vigente al momento de ocurridos los hechos), establecía en su artículo 4° que *“constituye el órgano responsable de la administración de los bienes de las entidades del Estado, la **Dirección General de Administración o la Oficina que haga sus veces**, a través de la dependencia encargada del control patrimonial”*. Asimismo, en su artículo 5° señala que *“corresponde a la **Dirección General de Administración o a la Oficina que haga sus veces**: a) La supervisión de la administración,*

⁴ Conforme se precisa en el literal n) del Informe n.º 34-2018-SINEACE/P-ST-OA-LOG-CP de 4 de abril de 2018, emitido por Osmar Wilfredo Herrera Barahona en su condición de especialista en control patrimonial.

⁵ Derogado mediante Resolución n.º 046-2015/SBN de 3 de julio de 2015, que aprueba la Directiva n.º 001-2015/SBN denominada “Procedimiento de gestión de los bienes muebles estatales”.



el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio mobiliario de la entidad, así como proporcionar los documentos y las instrucciones técnicas y normas necesarias para el cumplimiento de dichos fines”. Finalmente, en el artículo 6° establece que “corresponde a la **Oficina de Control Patrimonial o a la Oficina que haga sus veces:** a) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario. (...) c) Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la entidad” (el resaltado es agregado).

Que, conforme a la información proporcionada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a través de los Informes n.° 124, 262 y 277-2019-SINEACE/P-ST-OA-UGRH de 11 de junio, 4 y 14 de noviembre de 2019, respectivamente, los servidores responsables del cumplimiento de la normativa citada durante los años 2013 y 2014, fueron:

- **SUAREZ RIVERO, Jorge Isaac**, servidor público designado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Superior n.° 049-2012-SINEACE/P de 19 de diciembre de 2012, como Jefe de la Oficina de Administración del Sineace, durante el periodo de **19 de diciembre de 2012 al 20 de setiembre de 2015**⁶.
- **VIGO CATTER, Eduardo Martín**, servidor público contratado mediante Contrato Administrativo de Servicios N° 010-2013-SINEACE, como Jefe de la Unidad de Logística, durante el periodo de **01 de marzo de 2013 al 22 de agosto de 2014**⁷.
- **CRISPIN VALENCIA, Sergio Pedro**, servidor público contratado mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 021-2014-SINEACE, como Especialista de Control Patrimonial y Almacén, durante el periodo de **01 de marzo de 2014 al 30 de abril de 2016**⁸.

Que, de acuerdo a lo antes indicado, **durante los años 2013 y 2014**, el servidor **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración, habría incumplido lo establecido en los artículos 4° y 5° del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobada con Resolución N° 039-98-SBN (vigente en dicha data); asimismo, el servidor **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística, y el servidor **Sergio Pedro Crispín Valencia**, en su condición de especialista en control patrimonial, habrían incumplido lo establecido en los literales a) y c) del artículo 6° del citado reglamento; toda vez que, respecto a los dieciséis (16) bienes que ingresaron a la Entidad durante los años 2013 y 2014 y que han sido declarados como faltantes, no existe documentación que acredite la asignación de los mismos así como documentación que acredite que se encuentran en posesión de otra entidad, institución, o persona natural, conforme ha informado el especialista en control patrimonial en el Informe Técnico n.° 015-2018-SINEACE/P-ST-OA-LOG-CP de 15 de noviembre de 2018.

⁶ Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc n.° 110-2015-SINEACE/CDAH-P de 17 de setiembre de 2015. Designado bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios.

⁷ Memorandum n.° 730-2014-SINEACE/TP-ST-OA de 25 de agosto de 2014.

⁸ Adenda n.° 012 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 021-2014-SINEACE/UE.001 de 22 de abril de 2016.



III. ANÁLISIS DE LA PRESCRIPCIÓN

Que, de acuerdo al Decreto Legislativo n.º 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios -régimen laboral de los servidores involucrados⁹- establece en su artículo 9º que el procedimiento disciplinario aplicable se establece mediante norma reglamentaria.

Que, asimismo el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, aprobado con Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, establece:

“(…)

15.A.2. El poder disciplinario comprende la potestad de sancionar el incumplimiento de cualquier clase de obligación, tanto de origen contractual como legal, administrativo o funcional, conforme al procedimiento establecido a los efectos por la normativa de la materia.

15.A.3. Cada entidad adecua los instrumentos internos conforme a los cuales ejerce el poder disciplinario a que se refiere los numerales anteriores, en concordancia con las reglas y/o lineamientos elaborados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, los mismos que serán aprobados dentro de los 30 días de publicado el presente Decreto Supremo”.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el citado numeral 15.A.3, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 111-2017-SERVIR/PE de 13 de setiembre de 2011, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo n.º 1057, entre los cuales se estableció:

“(…)

Artículo 6º.- Alcances del poder disciplinario

El poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen CAS comprende la potestad de sancionar el incumplimiento de cualquier clase de obligación, tanto de origen contractual como legal, administrativo o funcional, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal en que pudiera incurrir el trabajador.

Artículo 7º.- Falta disciplinaria

Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión del trabajador que contravenga las obligaciones derivadas de su relación laboral bajo el régimen CAS y las funciones propias del puesto a desempeñar.

“(…)”.

⁹ El artículo 35º de la Norma que define la estructura funcional no orgánica transitoria del ente rector del SINEACE, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo n.º 093-2015-COSUSINEACE/CDAH-P y sus modificatorias, establecía que las personas al servicio del ente rector del SINEACE se encuentran comprendidas en el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado mediante Decreto Legislativo n.º 1057, hasta la implementación del régimen del servicio civil. Dicha regulación es concordante con la actualización aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo n.º 038-2019-SINEACE/CDAH-P de 28 de marzo de 2019, la misma que dejó sin efecto a la primera.



Que, con el fin de verificar la normativa sobre régimen disciplinario aplicable al caso concreto, debe precisarse que el artículo 1° del reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, concordante con el artículo 9° del D.L. n.° 1057¹⁰, establece que:

*“El contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público (...). Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial. Al trabajador sujeto a contrato administrativo de servicios **le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los toques de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado;** quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.*

No le son aplicables las disposiciones específicas del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni las del régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales” (el resaltado es agregado).

Que, de acuerdo a la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil establece que las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplican una vez que las normas reglamentarias de dicha materia se encuentren vigentes, de conformidad a su Novena Disposición Complementaria Final.

Que, por su parte el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación.

Que, de acuerdo a **las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014**, las mismas que son de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decreto Legislativo n.° 276, 728 y **1057**), de acuerdo al literal e) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado reglamento.

Complementando, el numeral 6° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC que regula el “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil”, establece sobre la vigencia del régimen disciplinario, lo siguiente:

¹⁰ **“Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas**

Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil, los toques de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o las disposiciones que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

El procedimiento disciplinario aplicable a los trabajadores del presente régimen se establece mediante norma reglamentaria”.



“6.1. Los PAD instaurados antes del 14 de setiembre de 2014 (con resolución u otro acto de inicio expreso) se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al PAD.

6.2. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

6.3. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento” (el resaltado es agregado).

Que, el numeral 7.1 de la citada directiva, consideró los plazos de prescripción como regla procedimental; sin embargo, el Tribunal del Servicio Civil, a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC de 31 de agosto de 2016, estableció como precedente de observancia obligatoria el criterio expuesto, entre otros, en el fundamento 21, precisando: *“Así, de los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva”;*

Que, habiéndose determinado que los hechos irregulares se habrían consumado durante los años 2013 y 2014 (fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario regulado por la Ley n.° 30057¹¹), en el caso concreto son aplicables las normas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y las normas sustantivas vigentes en dicha fecha;

Que, respecto al plazo de prescripción aplicable, el numeral 5 del artículo 248° del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, establece como principio de la potestad sancionadora administrativa el de **irretroactividad**, según el cual *“Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición”;*

Que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, a través del Informe Técnico n.° 008-2019-SERVIR/GPGSC de 03 de enero de 2019¹², concluyó que: *“Para la determinación de los plazos de prescripción dentro el procedimiento administrativo disciplinario deben aplicarse las disposiciones vigentes al momento de la comisión de la falta*

¹¹ Vigente desde el 14 de setiembre de 2014.

¹² Concordante con el Informe Técnico n.° 661-2017-SERVIR/GPGSC, n.° 512-2018-SERVIR/GPSC y otros.



disciplinaria; no obstante, en caso las disposiciones posteriores resulten más favorables al servidor, estas producen efecto retroactivo, conforme al principio de irretroactividad recogido en el numeral 5 del artículo 246° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General”¹³.

Que, de acuerdo a anotado, se tiene que la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública (vigente a la fecha de ocurridos los hechos), establecía en su artículo 17° que “El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de **tres (3) años contados desde la fecha en que la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción**, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción, sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar” (el resaltado es agregado).

Que, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, concordante con el 97° del D.S. n.° 040-2014-PCM, establece 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 de la que haga sus veces (...)” (el resaltado es agregado).

Que, en el caso concreto, considerando que **los hechos irregulares sucedieron durante los años 2013 y 2014**, el plazo de prescripción favorable es el regulado por el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil. Por tanto, **la facultad para ejercer la potestad sancionadora contra los servidores Jorge Isaac Suárez Rivero, Eduardo Martín Vigo Catter y Sergio Pedro Crispín Valencia, podía ser ejercida hasta los años 2016 y 2017, respectivamente**, esto es, tres años contados a partir de la comisión de falta; sin embargo, la Entidad tomó conocimiento de los hechos con la emisión del Informe Técnico n.° 015-2018-SINEACE/P-ST-OA-LOG-CP de 15 de noviembre de 2018 y de la Resolución Jefatural n.° 113-2018-SINEACE/P-ST-OA de 3 de diciembre de 2018, los mismos que fueron derivados a esta Secretaría Técnica con el Proveído N° 162-2019-SINEACE/P-ST de 19 de febrero de 2019, es decir, cuando ya había operado la prescripción de los hechos denunciados.

Que, la prescripción en materia administrativa es una figura legal que 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;

Que, siendo ello así, 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;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 97° numeral 97.3 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente;

¹³ Actualmente regulado en el artículo 248 del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.



Que, asimismo, el numeral 10 de la Directiva del Régimen Disciplinario ha establecido 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 ésta declare la prescripción y disponga el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa;

Que, conforme lo señalado en el Informe Técnico N° 995-2019-SERVIR/GPGSC de fecha 28 de junio 2019, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por titular de una entidad pública a su máxima autoridad administrativa; es decir su Gerencia General, Secretaría General, o la que haga sus veces; dicha autoridad debe estar identificada de forma expresa en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, lo cual resulta de suma relevancia no solo para el ejercicio legítimo de las facultades de administración que dicha condición le confiere;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordado con la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y modificatoria “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”; conforme a las funciones establecidas en la Resolución de Presidencia del Consejo Administrativo Ad Hoc N° 038-2019-SINECE/P, que aprueba la “Norma que define la estructura funcional no orgánica transitoria del Ente Rector del Sineace”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Declarar la **PRESCRIPCIÓN** de la potestad sancionadora disciplinaria contra los señores **Jorge Isaac Suárez Rivero**, en su condición de Jefe de la Oficina de Administración; **Eduardo Martín Vigo Catter**, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística; y **Sergio Pedro Crispín Valencia**, en su condición de Especialista en Control Patrimonial, por los hechos cometidos durante los años 2013 y 2014, conforme a la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Remitir copia del presente expediente al Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Sineace, a fin que disponga lo conveniente para determinar las causas de la eventual responsabilidad que corresponda por la prescripción de la acción administrativa declarada en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente
HAYDEE CHACON CABANILLAS
SECRETARIA TECNICA
Sineace

