

**PERÚ**Presidencia del  
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del  
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha

**INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC**

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**  
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Intervención de la Oficina de Asesoría Jurídica en los procedimientos administrativos disciplinarios

Referencia : Oficio N° 05-SGPD-GAP-GCGP-ESSALUD-2020

**I. Objeto de la consulta**

Mediante el documento de la referencia, la Subgerente de Procedimientos Disciplinarios de ESSALUD consulta a SERVIR sobre la validez jurídica de la función de su Gerencia Central de Asesoría Jurídica de visar, entre otros actos administrativos, los proyectos de Resolución con los que la Gerencia General declara la prescripción para el inicio de ejecución de la potestad sancionadora de la Entidad, considerando que la misma se emite como consecuencia de la recomendación que la Secretaría Técnica propone.

**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 que declara la prescripción de la acción disciplinaria**

- 2.4 De acuerdo al artículo 97.3 del Reglamento de la LSC, cuando corresponda, la prescripción deberá ser declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: 6KAEFLX



- 2.5 Por su parte, el numeral 10 de la Directiva precisa que si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario al servidor (o ex servidor) civil prescribiese, la Secretaría Técnica debe elevar el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento. Dicha autoridad deberá disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.
- 2.6 En ese sentido, si antes del inicio de un procedimiento disciplinario, o inclusive durante su trámite, se determinara que el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento habría vencido, corresponderá a la secretaria técnica remitir el expediente al titular de la entidad para que este, en atención a la facultad conferida en el artículo 97.3 del Reglamento de la LSC, proceda a emitir el acto a través del cual se declara la prescripción.

### Sobre el rol de la Oficina de Asesoría Jurídica en el PAD

- 2.7 Las autoridades del PAD han sido establecidas en el artículo 92° de la LSC, estas son:
- El jefe inmediato del presunto infractor.
  - El jefe de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces.
  - El titular de la entidad.
  - El Tribunal del Servicio Civil.
- 2.8 Por otra lado, el referido artículo establece que las autoridades del PAD cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y es designado por el Titular de la entidad, siendo sus funciones el 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.
- 2.9 A mayor abundamiento, respecto a las funciones de la Secretaria Técnica del PAD, recomendamos revisar el [Informe Técnico N° 487-2017-SERVIR/GPGSC](#), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se concluyó lo siguiente:
- “La secretaria técnica es el órgano de apoyo a las autoridades del PAD, siendo que esta función de asistencia o apoyo comprende, entre otras, la notificación de los actos administrativos que emanen del PAD; la revisión, evaluación y análisis de los documentos, descargos y/o medios de prueba ofrecidos por el o los imputados en un PAD, a efectos de que con pleno conocimiento del contenido de los expedientes administrativos disciplinarios pueda proponer la fundamentación de los informes de los órganos instructores y sancionadores, debiendo dirigir y/o realizar las acciones necesarias que le permitan cumplir dichas funciones, sin que estas acciones impliquen observar los actos emitidos por las autoridades del PAD y más aún negarse a notificar tales actos ya que, se estaría obstaculizando el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario.”*
- 2.10 Bajo ese marco, en caso las autoridades del PAD en la entidad requieran apoyo legal (ya sea para la elaboración de la fundamentación legal de sus informe o resoluciones), estas cuentan



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 Universalización de la Salud"

con un Secretario Técnico, el mismo que es el único encargado de brindarles la orientación jurídica referida al PAD.

- 2.11 Consecuentemente, no corresponde a la Oficina de Asesoría Jurídica de una entidad intervenir en el desarrollo de un PAD, incluso emitiendo opinión legal sobre algún aspecto del mismo, toda vez que la normativa vigente ya ha reservado dicha tarea a la Secretaría Técnica del PAD. La contravención a lo señalado en este numeral podría generar un vicio en el procedimiento que, posteriormente, acarree su nulidad.

### III. Conclusiones

- 3.1. Si antes del inicio de un procedimiento disciplinario, o inclusive durante su trámite, se determinara que el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento habría vencido, corresponderá a la secretaría técnica remitir el expediente al titular de la entidad para que este, en atención a la facultad conferida en el artículo 97.3 del Reglamento de la LSC, proceda a emitir el acto a través del cual se declara la prescripción.
- 3.2. En caso las autoridades del PAD en la entidad requieran apoyo legal (ya sea para la elaboración de la fundamentación legal de sus informe o resoluciones), estas cuentan con un Secretario Técnico, el mismo que es el único encargado de brindarles la orientación jurídica referida al PAD.
- 3.3. No corresponde a la Oficina de Asesoría Jurídica de una entidad intervenir en el desarrollo de un PAD, incluso emitiendo opinión legal sobre algún aspecto del mismo, toda vez que la normativa vigente ya ha reservado dicha tarea a la Secretaría Técnica del PAD. La contravención a lo señalado en este numeral podría generar un vicio en el procedimiento que, posteriormente, acarree su nulidad.

Atentamente,

### DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/ijc

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: 6KAEFLX