

**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 : Sobre el procedimiento administrativo disciplinario y otros

Referencia : Documento con registro N° 0021059-2020

**I. Objeto de la consulta**

Mediante el documento de la referencia, se formula a SERVIR las siguientes consultas:

- a. El personal nombrado de mantenimiento, limpieza, caja, admisión y estadística que labora en un hospital público de nivel 2.2. de acuerdo a la normativa ¿dichos trabajadores son considerados administrativos o asistenciales?
- b. Si la entidad no cumple con implementar las recomendaciones emitidas por SERVIR, por lo tanto, persiste la falta que fue motivo de la denuncia, al poner nuevamente de conocimiento a SERVIR ¿puede tomar alguna acción?
- c. ¿Puede declararse en prescripción, si el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, no ha cumplido con elevar dentro de plazo establecido su informe de precalificación de faltas al Órgano Instructor para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores que supuestamente se le encontró responsabilidad? ¿cuál sería las medidas correctivas?

**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.

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: HBEKN3L



## Sobre el personal de la salud y el personal administrativo

2.4 Es necesario distinguir al personal que labora en el Sector Salud: i) Profesionales de la salud, ii) Técnicos y auxiliares asistenciales, que desarrollan funciones y/o actividades bajo la supervisión de los profesionales de la salud o de manera conjunta; y, iii) Personal administrativo.

2.5 Respecto de los **profesionales de la salud**, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), reconoce como carrera especial a la normada por la Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.

Conforme señala la Ley N° 23536, el ingreso a la carrera de los profesionales de la salud se efectúa solo por concurso de méritos, en la condición de nombrado, en el nivel inicial de su respectiva línea de carrera. Ello con la finalidad de propiciar la incorporación de personal profesional idóneo, garantizando su estabilidad laboral y brindándole oportunidades de desarrollo y progresión en el ejercicio de su profesión. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de estos profesionales, según méritos y calificaciones

2.6 Con relación a los **técnicos y auxiliares asistenciales de la salud**, por imperio de la Ley N° 23536, no se encuentran bajo los alcances de la carrera especial de salud, regulándose el trabajo de este personal de la salud mediante Ley N° 28561 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA. En consecuencia, al estar excluidos de la carrera especial de salud, se les aplica las disposiciones del régimen del Decreto Legislativo N° 276 y la LSC, tratándose de servidores que pertenecen a la Carrera Administrativa.

Cabe precisar que las normas acotadas no incluyen en su ámbito de aplicación a los trabajadores administrativos del Sector Salud. En consecuencia, los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud señalados no han formado parte de la carrera especial de salud regulada por la Ley N° 23536, norma vigente desde el año 1982; sino que siempre han pertenecido a la Carrera Administrativa, como todo trabajador de las entidades públicas.

2.7 Igualmente, es oportuno resaltar que, indistintamente de la norma que regula su vinculación laboral, tanto los profesionales de la salud como los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud se rigen por la política remunerativa del Decreto Legislativo N° 1153, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3 de dicha norma<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Decreto Legislativo N° 1153 – Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado

«Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Se encuentran bajo el alcance de la presente norma:

3.2. El Personal de la Salud.-

El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud.

**a) Profesionales de la salud**

Para fines del presente Decreto Legislativo, se considera profesional de la salud, el que ocupa un puesto vinculado a la salud individual o salud pública en las entidades comprendidas en el ámbito del presente Decreto Legislativo, de conformidad con la Ley 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, y con la Ley 28456, Ley del trabajo del profesional de la salud tecnólogo médico y sus modificatorias. [...]

**b) Personal de la Salud, Técnico y Auxiliar Asistencial de la Salud**



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"

- 2.8 De otro lado, podemos colegir que el **personal administrativo** es aquel que no desempeña funciones de carácter asistencial sino más bien realizan actividades y/o labores que sirven de apoyo para la realización de las funciones sustantivas que desempeña el personal de la salud (profesionales médicos, no médicos, técnicos y auxiliares asistenciales) en los servicios de salud pública y/o en los servicios de salud individual, así como a las actividades propias de la administración interna de la entidad.
- 2.9 Finalmente, cabe indicar que corresponderá a la entidad determinar quiénes desarrollan labores como personal administrativo y como personal de la salud.

### De la atribución de supervisión por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

- 2.10 Conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dispone que SERVIR ejerce diversas atribuciones, tales como la de supervisión que se ejerce a través de su Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.
- 2.11 En tal sentido, SERVIR a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en el marco del ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas, viene recepcionando denuncias a fin que pueda: (i) revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como, (ii) recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación<sup>2</sup>.
- 2.12 En tal sentido, corresponderá a cada entidad implementar las medidas correctivas recomendadas por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.
- 2.13 Cabe resaltar que, en los supuestos en que la entidad no cumpla con la adopción de las medidas correctivas o las recomendaciones dispuestas, SERVIR hace de conocimiento el incumplimiento a la Contraloría General de la República, al Órgano de Control Institucional y/o al Titular de la entidad y/o a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad supervisada, para las acciones que corresponda conforme a sus competencias, conforme a la Directiva "Normas para el procedimiento de atención de denuncias y actuación de oficio en el marco de la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000078-2020-SERVIR/PE.

*Se considera como personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud, al comprendido en la Ley 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud, precisada mediante Decreto Supremo 012-2011-SA, que presta servicios en las entidades comprendidas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la presente norma, que desarrollan funciones en los servicios de Enfermería, Obstetricia, Laboratorio, Farmacia, Rayos X, Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición y Odontología, y otras actividades vinculadas a la salud individual o salud pública.*

*Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Decreto Legislativo el personal o servidor civil de las entidades públicas que ocupa un puesto destinado a funciones administrativas, así como el personal del Seguro Social de Salud - EsSalud, del Seguro Integral de Salud - SIS, de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud - SUNASA, el personal militar de las Fuerzas Armadas y el policial de la Policía Nacional del Perú en actividad que presta servicios asistenciales en salud».*

<sup>2</sup> Artículo 21 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias.

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: HBEKN3L



## Sobre el plazo de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario

- 2.14 Sobre este tema, recomendamos revisar el [Informe Técnico N° 000623-2020-SERVIR-GPGSC](#) (disponible en [www.gob.pe/servir](http://www.gob.pe/servir)), cuyo contenido ratificamos y en el que se concluyó, entre otros, que el marco normativo de la LSC prevé dos plazos de prescripción: el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción o la fecha que tomó conocimiento la autoridad y el inicio del procedimiento disciplinario. El segundo, la prescripción del procedimiento, es decir, que no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción.
- 2.15 En ese sentido, queda claro que si bien la norma no ha regulado algún plazo para la elevación del Informe de Precalificación del Secretario Técnico a la autoridad competente; sin perjuicio a ello, el Secretario Técnico debe observar los plazos prescriptivos que contempla la norma y el principio de celeridad estipulado en el inciso 1.9 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, bajo responsabilidad.

### III. Conclusiones

- 3.1 El personal administrativo es aquel que no desempeña funciones de carácter asistencial sino más bien realizan actividades y/o labores que sirven de apoyo para la realización de las funciones sustantivas que desempeña el personal de la salud (profesionales médicos, no médicos, técnicos y auxiliares asistenciales) en los servicios de salud pública y/o en los servicios de salud individual, así como a las actividades propias de la administración interna de la entidad.
- 3.2 Corresponderá a la entidad determinar quiénes desarrollan labores como personal administrativo y como personal de la salud.
- 3.3 SERVIR a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en el marco del ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas, viene recepcionando denuncias a fin que pueda: (i) revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como, (ii) recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.
- 3.4 Corresponderá a cada entidad implementar las medidas correctivas recomendadas por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.
- 3.5 En los supuestos en que la entidad no cumpla con la adopción de las medidas correctivas o las recomendaciones dispuestas, SERVIR hace de conocimiento el incumplimiento a la Contraloría General de la República, al Órgano de Control Institucional y/o al Titular de la entidad y/o a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad supervisada, para las acciones que corresponda conforme a sus competencias, conforme a la Directiva "Normas para el procedimiento de atención de denuncias y actuación de oficio en el marco de la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000078-2020-SERVIR/PE



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"

- 3.6 Sobre el plazo de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, recomendamos revisar el [Informe Técnico N° 000623-2020-SERVIR-GPGSC](#) (disponible en [www.gob.pe/servir](http://www.gob.pe/servir)), cuyo contenido ratificamos.
- 3.7 En ese sentido, queda claro que si bien la norma no ha regulado algún plazo para la elevación del Informe de Precalificación del Secretario Técnico a la autoridad competente; sin perjuicio a ello, el Secretario Técnico debe observar los plazos prescriptivos que contempla la norma y el principio de celeridad estipulado en el inciso 1.9 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, bajo responsabilidad.

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**

**CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**

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

CSL/abs/ccg

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: HBEKN3L