



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"

Fecha

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

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

Asunto : a) Sobre la competencia para la elaboración de la resolución que declara la prescripción en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil  
b) Sobre el cómputo del plazo de prescripción para el inicio del procedimiento en caso de que la denuncia provenga de un informe de control y deslinde de responsabilidades  
c) Sobre las denuncias presentadas ante la Secretaría Técnica  
d) Sobre la intervención de las Oficinas de Asesorías Jurídicas en el procedimiento administrativo disciplinario  
e) Sobre la posibilidad de impugnar los informes de precalificación  
f) Sobre las funciones de apoyo de la Secretaría Técnica a las autoridades del PAD de primera instancia  
g) Sobre la conformación de la Secretaría Técnica

Referencia : Oficio N° 000550-2020-GG-PJ

### I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Gerente General del Poder Judicial del Perú, consulta a SERVIR sobre la competencia para la elaboración de la resolución que declara la prescripción y otras consultas referidas al régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

### 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 competencia para la elaboración de la resolución que declara la prescripción en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**

- 2.4 En primer lugar, el artículo 94º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (LSC en adelante, LSC) establece los plazos de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) a los servidores civiles y ex servidores. En el caso de los servidores, el plazo de prescripción es de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, haya tomado conocimiento del hecho. Asimismo, señala que entre el inicio del PAD y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año<sup>1</sup>.
- 2.5 Por su parte, el Reglamento General de la LSC, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General), precisa en su artículo 97º que el plazo de prescripción es de tres (3) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto; es decir, si la oficina de recursos humanos hubiera tomado conocimiento de los hechos que generaron la supuesta comisión de la falta, se aplicará al caso en evaluación, el plazo de un (1) año a que hace referencia la LSC y su Reglamento General.
- 2.6 Asimismo, de acuerdo con el numeral 97.3 del artículo 97º de la Reglamento General, se ha establecido que: *"La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente"*. En consecuencia, queda claro que la competencia para declarar la prescripción corresponde exclusivamente al Titular de la entidad.
- 2.7 De este modo, corresponderá a la Secretaría Técnica, al realizar las investigaciones preliminares de un hecho denunciado o reportado (por ejemplo, por un informe de control), realizar *per se* el análisis para determinar si operó o no la prescripción respecto de la falta cometida, a efectos de continuar con el trámite que corresponda.
- 2.8 Siendo así, de haber operado el plazo de prescripción, fenecerá la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para iniciar PAD o sancionar al servidor civil; en consecuencia, corresponderá a la Secretaría Técnica, luego de realizado el análisis sobre el particular en el informe respectivo, elevar el expediente al Titular de la entidad, ello de conformidad con el numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva). Cabe indicar

<sup>1</sup> De forma concordante el Tribunal del Servicio Civil, en el precedente vinculante recaído en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC ha señalado: "Ahora, de acuerdo al Reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo de tres (3) años- no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años."



que la elevación del expediente a la referida autoridad, implica que la Secretaría Técnica no pueda ejercer su competencia para declarar "no ha lugar" a la denuncia o reporte ni archivar el caso.

- 2.9 En tal sentido, de lo señalado se puede advertir que es competencia del Titular de la entidad emitir la resolución que declara la prescripción en el régimen disciplinario, pudiendo solicitar a la Secretaría Técnica apoyo en el asesoramiento para la elaboración del referido documento, ello como parte de las funciones<sup>2</sup> que tiene la citada Secretaría Técnica de apoyar a las autoridades del PAD<sup>3</sup>.
- 2.10 Por tanto, debe quedar claro que lo señalado en los puntos 2.8 al 2.9 del presente informe se encuentra en concordancia con lo concluido en el numeral 3.2<sup>4</sup> del Informe Técnico N° 000105-2020-SERVIR-GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), cuyo contenido ratificamos en todos sus extremos.

### **Sobre el cómputo del plazo de prescripción para el inicio del procedimiento en caso de que la denuncia provenga de un informe de control y deslinde de responsabilidades**

- 2.11 Sobre el particular, recomendamos revisar el Informe Técnico N° 1719-2019-SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), respecto al cómputo del plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en caso de que la denuncia provenga de un informe de control (lo cual aplica también en el marco de los efectos de la sentencia del Tribunal Constitucional caso "Contraloría General de la República"), en el cual se concluyó lo siguiente:

"[...]

*3.1. En virtud a lo previsto en la LSC y su reglamento, el plazo de prescripción para el inicio del PAD es de tres (3) años a partir de la comisión de la falta, o de un (1) año desde la toma de conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. De acuerdo*

<sup>2</sup> Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC

"8. LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD

8.2. Funciones

(...)

*g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.*

(...)" (Subrayado agregado)

<sup>3</sup> Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014- PCM

"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.

(...)" (Subrayado agregado)

<sup>4</sup> Informe Técnico N° 000105-2020-SERVIR-GPGSC

"(...)

*3.2 En caso haya prescrito el plazo para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, corresponderá a la Secretaría Técnica, luego de realizado el informe respectivo, elevar el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad para efectos de que esta declare la prescripción, por ser de su competencia".*

*a la Directiva, cuando la denuncia proviene de un informe de control se entiende que la entidad tomó conocimiento de la comisión de la falta cuando el referido informe es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad.*

*3.2. Por lo tanto, el plazo de prescripción para el inicio del PAD en el caso de denuncias derivados de informes de control, el plazo es de un (1) año desde que el funcionario a cargo de la conducción de la entidad recibió el informe.*

[...]

*3.6. Sin perjuicio de lo anterior, a efectos de computar el plazo de un (1) año antes mencionado, las entidades deberán verificar que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción de tres (3) años desde la fecha de comisión de la falta, previsto en el artículo 94° de la LSC. Asimismo, en concordancia con lo previsto en el artículo 252.2 del TUO de la LPAG, el inicio del cómputo del plazo de prescripción de tres (3) años desde la comisión de la falta dependerá de la naturaleza de la falta incurrida, conforme a lo precisado en el numeral 2.17 del presente informe técnico".*

- 2.12 En ese sentido, queda clara la precisión realizada sobre el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) en el caso de denuncias derivadas de informes de control, cuyo cómputo es de un (1) año desde que el funcionario a cargo de la conducción de la entidad recibió el informe correspondiente, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción de tres (3) años desde la fecha de comisión de la falta.
- 2.13 En tal sentido, conviene señalar que si opera la referida prescripción del PAD por causa imputable a una de autoridades del PAD o a la Secretaría Técnica por incumplimiento u omisión de su función de apoyo a dichas autoridades (siempre que le sea solicitada) o a quien resulte responsable; esta deberá ser sometida al deslinde de responsabilidades correspondiente, de ser el caso, por ejemplo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia, de conformidad con el numeral 252.3 del artículo 252° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### **Sobre las denuncias presentadas ante la Secretaría Técnica de PAD**

- 2.14 Al respecto, en principio debe indicarse que las investigaciones efectuadas por la Secretaría Técnica se originan en virtud de una denuncia o reporte de la misma entidad, ello de conformidad con lo señalado en el primer párrafo del numeral 13.1 de la Directiva. En efecto, un PAD podría iniciarse de oficio o a pedido de parte (mediante una denuncia) conforme al numeral 93.1 del artículo 93° de la LSC.
- 2.15 Siendo así, de acuerdo con el numeral 13.1 de la Directiva, se ha establecido lo siguiente:

#### ***"13. LA INVESTIGACIÓN PREVIA Y LA PRECALIFICACIÓN***

##### ***13.1. Inicio y término de la etapa***

***Una vez recibidos la denuncia o el reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor civil u otros indicios de haberse cometido una falta, la Secretaría Técnica efectúa las***

*investigaciones preliminares. Si la denuncia o reporte no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, el ST la requerirá. En caso no reciba respuesta en plazo razonable puede declararlos como "no ha lugar a trámite".*

*Una vez concluida la investigación, el ST realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92 de la LSC.*

*(...)"*. (Subrayado agregado)

- 2.16 En ese sentido, queda claro que las denuncias se formulan ante la Secretaría Técnica, lo que genera el comienzo de la fase preliminar para la realización de las investigaciones correspondientes previo al inicio del PAD (se darse el caso).
- 2.17 Por último, debe señalarse que conforme al artículo 101° del Reglamento General de la LSC, concordante con el numeral 11.4 de la Directiva, se reguló que la Secretaría Técnica tiene la obligación de tramitar la denuncia y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.

#### **Sobre la intervención de las Oficinas de Asesoría Jurídica en el PAD**

- 2.18 Al respecto, SERVIR ha tenido la oportunidad de pronunciarse en el Informe Técnico N° 1815-2018- SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), sobre la intervención de las Oficinas de Asesoría Jurídica en el PAD, al cual nos remitimos y ratificamos en todos sus extremos, en el cual se concluyó lo siguiente:

*"3.1 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.*

*3.2 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 la nulidad."*

- 2.19 Aunado a ello, debe tenerse en cuenta que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 94° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las autoridades del PAD solo tienen como órgano de apoyo a la Secretaría Técnica.
- 2.20 En ese sentido, debe quedar claro que lo señalado en los puntos 2.18 al 2.19 del presente informe se encuentra en concordancia con lo concluido en el numeral 3.1 del Informe Técnico N° 000105-2020-SERVIR-GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), cuyo contenido ratificamos en todos sus extremos.



## Sobre la posibilidad de impugnar los informes de precalificación emitidos por la Secretaría Técnica de PAD

- 2.21 Al respecto, SERVIR ha tenido la oportunidad de pronunciarse en el Informe Técnico N° 2200-2016- SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), sobre la posibilidad de impugnar los informes de precalificación emitidos por la Secretaría Técnica de PAD, al cual nos remitimos y ratificamos en todos sus extremos, en el cual se concluyó lo siguiente:

“(…)

*3.4 El informe de precalificación emitido por el Secretario Técnico es inimpugnable en primera instancia administrativa; sin embargo, algún vicio de nulidad de dicho acto puede ser declarado nulo de oficio por la misma entidad o puede ser cuestionado en segunda instancia administrativa a pedido de parte.*

“(…)”.

## Sobre las funciones de apoyo de la Secretaría Técnica a las autoridades del PAD de primera instancia

- 2.22 Al respecto, el numeral 8.1 de la Directiva, establece que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario y tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.
- 2.23 En efecto, el numeral 8.2 de la Directiva establece las funciones del Secretario Técnico, siendo una de ellas la de *“Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros [...]”*.
- 2.24 Siendo así, de acuerdo a las citadas disposiciones legales, debe entenderse que el ejercicio de la competencia de la función de apoyo de la Secretaría Técnica solo resultará de aplicación para las autoridades de primera instancia del PAD (Órgano Instructor y Sancionador), para efectos de otorgarles o brindarles asesoría o apoyo legal únicamente respecto de asuntos referidos al régimen disciplinario de la LSC.
- 2.25 En ese sentido, debe señalarse que dentro de las funciones de la Secretaría Técnica, no se encuentra atribuida la función de otorgar o brindar asesoría o apoyo legal a la autoridades que resuelven los recursos impugnatorios (reconsideración y apelación) que se hayan interpuesto contra sanciones disciplinarias. Aunado a ello, debe precisarse que para la resolución de los recursos impugnatorios no se requiere opinión previa de un área, unidad o personal determinado de la entidad, por lo que solo corresponde a la autoridad competente, resolver dichos recursos de acuerdo al marco legal vigente.
- 2.26 Por tanto, es de señalar que solo las autoridades del PAD de primera instancia, para efectos de solicitar algún asesoramiento de carácter legal, pueden pedir el apoyo del Secretario Técnico, toda vez que constituye una de sus funciones brindar tal apoyo (pudiendo ser la elaboración del proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD, proyecto de informe final del Órgano Instructor, proyecto de resolución de sanción, entre otros).



### Sobre la conformación de la Secretaría Técnica

- 2.27 Sobre el particular, es de señalar que conforme al artículo 94° del Reglamento General de la LSC, concordante con el tercer párrafo del numeral 8.1 de la Directiva, la Secretaría Técnica de PAD puede estar compuesta por uno o más servidores que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, se dispuso que el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios.
- 2.28 De este modo, quedará a criterio de la entidad en función a las referidas necesidades y condiciones, determinar el número de servidores a ser contratados o designación a fin de que brinden apoyo con la carga de casos o expedientes a la Secretaría Técnica.

### III. Conclusiones

- 3.1 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, es competencia del Titular de la entidad emitir la resolución que declara la prescripción en el régimen disciplinario, pudiendo solicitar a la Secretaría Técnica apoyo en el asesoramiento para la elaboración del referido documento, ello como parte de las funciones que tiene la citada Secretaría Técnica de apoyar a las autoridades del PAD.
- 3.2 De haber operado el plazo de prescripción, fenecerá la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para iniciar PAD o sancionar al servidor civil; en consecuencia, corresponderá a la Secretaría Técnica, luego de realizado el análisis sobre el particular en el informe respectivo, elevar el expediente al Titular de la entidad. Cabe indicar que la elevación del expediente a la referida autoridad, implica que la Secretaría Técnica no pueda ejercer su competencia para declarar "no ha lugar" a la denuncia o reporte ni archivar el caso.
- 3.3 Sobre el cómputo del plazo de prescripción para el inicio del procedimiento en caso de que la denuncia provenga de un informe de control, recomendamos revisar el Informe Técnico N° 1719-2019- SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), cuyo contenido ratificamos en todos sus extremos. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo referente al deslinde de responsabilidades señalado en el presente informe.
- 3.4 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, las denuncias se formulan ante la Secretaría Técnica, lo que genera el comienzo de la fase preliminar para la realización de las investigaciones correspondientes previo al inicio del PAD.
- 3.5 SERVIR ha tenido la oportunidad de pronunciarse sobre la intervención de la Oficina de Asesoría Jurídica en el procedimiento administrativo disciplinario en el Informe Técnico N° 1815-2018- SERVIR/GPGSC, (disponible en: [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)); por lo cual, nos remitimos a lo señalado en el mismo y ratificamos en todos sus extremos.
- 3.6 SERVIR ha tenido la oportunidad de pronunciarse en el Informe Técnico N° 2200-2016- SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), sobre la posibilidad de impugnar los



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"

informes de precalificación emitidos por la Secretaría Técnica de PAD, al cual nos remitimos y ratificamos en todos sus extremos.

- 3.7 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, el ejercicio de la competencia de la función de apoyo de la Secretaría Técnica solo resultará de aplicación para las autoridades de primera instancia del PAD (Órgano Instructor y Sancionador), para efectos de otorgarles o brindarles asesoría o apoyo legal únicamente respecto de asuntos referidos al régimen disciplinario de la LSC.
- 3.8 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios. Quedará a criterio de la entidad en función a las referidas necesidades y condiciones, determinar el número de servidores a ser contratados o designación a fin de que brinden apoyo con la carga de casos o expedientes a la Secretaría Técnica.
- 3.9 Debe quedar claro que no existe contrariedad entre los puntos 2.8, 2.9, 2.18 y 2.19 del presente informe y la temática desarrollada en el Informe Técnico N° 000105-2020-SERVIR-GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), cuyo contenido ratificamos en todos sus extremos.

Atentamente,

#### DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**

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

CSL/abs/mma

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: VGNAFI1