



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 lucha contra la corrupción y la impunidad"

INFORME TÉCNICO N° 1966 -2019-SERVIR/GPGSC

De : CYNTHIA SÚ LAY
Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Sobre la oportunidad en que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces toma conocimiento de la falta para el cómputo del plazo de prescripción de un (1) año para el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057

Referencia : Carta N° 019-2019/SBN-OAF-SAPE-ST

Fecha : Lima, 18 DIC. 2019

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN consulta a SERVIR sobre la oportunidad en que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces toma conocimiento de la falta para el cómputo del plazo de prescripción de un (1) año para el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia del Servicio Civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo e ingreso al Servicio Civil, entre otras, emita de manera progresiva.
- 2.2 Siendo SERVIR un órgano 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.
- 2.3 En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el 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.

Sobre la autoridad competente que toma conocimiento de la falta para el cómputo del plazo de prescripción de un (1) año para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario

- 2.4 Al respecto, en primer lugar, debe señalarse que sobre la autoridad que debe tomar conocimiento para el cómputo del plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), el primer párrafo del artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), concordante con el numeral 97.1 del artículo 97° de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, ha establecido lo siguiente:



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 lucha contra la corrupción y la impunidad"

"Artículo 94. Prescripción

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 [...]"

- 2.5 Asimismo, el numeral 10.1¹ de Directiva N° 02- 2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva), estableció lo siguiente:

"[...] La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años [...]"

- 2.6 No obstante, es oportuno señalar que el Tribunal del Servicio Civil a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, publicada el 27 de noviembre de 2016 en el Diario Oficial "El Peruano", señaló con calidad de precedente administrativo de observancia obligatoria lo siguiente:

"[...]"

34. Por lo que este Tribunal, en cumplimiento del artículo 51º de la Constitución Política, en estricta observancia del principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444 y, de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el plazo de prescripción no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento administrativo disciplinario".

- 2.7 De este modo, no resultando aplicable lo establecido en el numeral 10.1 de la Directiva con respecto a la toma de conocimiento de la Secretaría Técnica para efectos de inicio del cómputo del plazo de prescripción para el inicio del PAD, deberá atenderse a lo previsto en el artículo 94º de la LSC, en virtud del cual, dicho plazo se computa desde la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, conforme lo ha interpretado el Tribunal del Servicio Civil en su referido precedente administrativo de observancia obligatoria.

- 2.8 Por tanto, queda claro que es la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces² la autoridad competente que toma conocimiento de la falta para el cómputo del plazo de prescripción de 1 año para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LSC.

Sobre el momento exacto en que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces toma conocimiento de la falta para el cómputo del plazo de prescripción

- 2.9 Ahora bien, atendiendo a la competencia que tiene la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces sobre la toma de conocimiento de la falta para el cómputo del referido plazo de

¹ Concordante con el artículo 94º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

² Sobre el particular, debe señalarse que en el Informe Técnico N° 937-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), se concluyó que: "[...] Cuando se requiera determinar qué oficina es "la que hace las veces de la Oficina de Recursos Humanos" en una entidad, debe observarse los instrumentos de gestión de la entidad, de los cuales se advierta qué órgano o unidad orgánica tiene funciones que comprenden la gestión de recursos humanos [...]"





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 lucha contra la corrupción y la impunidad”

- prescripción, corresponde determinar el momento exacto en que precisamente se consuma dicha acción por parte de la mencionada oficina.
- 2.10 Al respecto, debe indicarse que la citada toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces debe ser acreditada materialmente (de manera documental), para efectos de identificar la fecha cierta para el inicio del cómputo del plazo prescripción respectivo.
- 2.11 Para tal efecto, corresponderá a la unidad de trámite documentario de esa oficina consignar la fecha de recepción del documento con el cual se le pone a conocimiento de la falta disciplinaria, ello como parte de las obligaciones que tienen las unidades de recepción de los órganos y entidades públicas conforme a lo establecido en el artículo 135³ del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG).
- 2.12 En ese sentido, una vez recepcionado el documento que contiene los hechos que son materia de la falta disciplinaria, y en donde exista una fecha cierta de recepción por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, es que se puede afirmar que se tendrá por conocida la falta o infracción de carácter disciplinaria; por lo que se podrá tomar en cuenta para el cómputo del plazo de prescripción de un (01) año para el inicio del PAD.
- 2.13 Finalmente, resulta menester señalar que en caso opere la referida prescripción 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), esta deberá ser sometida al deslinde de responsabilidades correspondiente, de ser el caso, solo cuando se advierta que se haya producido situaciones de negligencia, de conformidad con el numeral 252.3 del artículo 252° del TUO de la LPAG.

III. Conclusiones

- 3.1 En el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el plazo de prescripción de un (1) año para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se computa desde la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (autoridad competente), conforme lo ha interpretado el Tribunal del Servicio Civil en su precedente administrativo de observancia obligatoria.
- 3.2 La referida toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, debe ser acreditada materialmente (de manera documental), para efectos de identificar la fecha cierta para el inicio del cómputo del plazo prescripción. En consecuencia, corresponderá a la unidad de trámite documentario de esa oficina consignar la fecha de recepción del documento con el cual se le pone a conocimiento de la falta disciplinaria, ello como parte de las obligaciones que



³ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. N° 004-2019-JUS

Artículo 135.- Obligaciones de unidades de recepción

135.1 Las unidades de recepción documental orientan al administrado en la presentación de sus solicitudes y formularios, quedando obligadas a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos, sin que en ningún caso pueda calificar, negar o diferir su admisión.

135.2 Quien recibe las solicitudes o formularios debe anotar bajo su firma en el propio escrito, la hora, fecha y lugar en que lo recibe, el número de fojas que contenga, la mención de los documentos acompañados y de la copia presentada. Como constancia de recepción, es entregada la copia presentada diligenciada con las anotaciones respectivas y registrada, sin perjuicio de otras modalidades adicionales, que por razón del trámite sea conveniente extender.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

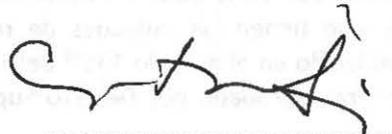
Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

3.2. tienen las unidades de recepción de los órganos o entidades públicas conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.3. En caso opere la referida prescripción 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), esta deberá ser sometida al deslinde de responsabilidades correspondiente, de ser el caso, solo cuando se advierta que se haya producido situaciones de negligencia, de conformidad con el TUO de la LPAG.

Atentamente,



CYNTHIA 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\2019