"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA EJECUTIVA
FECHA 14 JUL 2016 HORA .....
RECIBIDO
Firma .....

INFORME TÉCNICO N° 1256 -2016-SERVIR/GPGSC

A : **JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**
Presidente Ejecutivo

De : **CYNTHIA SÚ LAY**
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Respecto a la comunicación de no renovación del Contrato Administrativo de Servicios y de la obligación de entrega de cargo.

Referencia : Oficio N° 496-2016-COFOPRI/OA-URRHH

Fecha : Lima, 13 JUL. 2016

I. Objeto de la consulta

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, a través del cual la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) consulta a SERVIR lo siguiente:

- ¿Surtirá efectos para la no renovación del contrato CAS, la certificación que efectúa el notario público cuando el diligenciamiento de dicha comunicación se realizó bajo puerta en el último domicilio consignado en su legajo personal, debido a que no se ubicó al trabajador o persona alguna quien la recepcione, esto de conformidad al artículo 100° del Decreto Legislativo N° 1049?

- A raíz de la comunicación de la no renovación de contrato, si el trabajador no hizo entrega de cargo ¿Dicha omisión generaría responsabilidad administrativa, a pesar de que el Decreto Legislativo N° 1057, ni su Reglamento, ni el Reglamento Interno de Trabajo o Directiva Interna de la Entidad, han plasmado ello como una falta administrativa? Además, ¿constituiría agravante si el trabajador ejerció funciones de responsabilidad directiva o similar?

II. Análisis

Competencia 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.

Delimitación de la consulta

2.4. Atendiendo a lo señalado, corresponde precisar que no es competencia de SERVIR determinar a través de un informe técnico la validez y/o eficacia de los actos de notificación realizados por las entidades públicas o terceros contratados por estas, siendo así el presente informe abordará las reglas generales respecto a considerar con relación a la materia consultada, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para su aplicación caso por caso.

De la no renovación de los contratos en el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

2.5. En principio, debemos indicar que de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM[1] y la Ley N° 29849, el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) constituye un régimen especial y exclusivo del Estado[2], distinto a los regímenes (D.Leg. N° 276, D.Leg. N° 728 o carreras especiales) que existían en la Administración Pública. Dicho régimen laboral se caracteriza principalmente por su temporalidad.

2.6. Así pues, el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, señala que el contrato administrativo de servicios se celebra a **plazo determinado** y es renovable. Asimismo, en su artículo 10° establece que el contrato CAS se extingue-entre otras causales- por el ***"Vencimiento del plazo del contrato"***. (Énfasis agregado)

2.7. Por su parte, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (el Reglamento, en adelante), señala respecto a la renovación o prórroga del contrato CAS lo siguiente:

> *"Artículo 5.- Duración del contrato administrativo de servicios*
>
> *5.1. El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior.*
>
> *5.2. En caso el trabajador continúe laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga o renovación, el plazo de dicho contrato se entiende automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato o prórroga que esté por vencer, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los funcionarios o servidores que generaron tal ampliación automática. Para tal efecto, la entidad contratante informa al trabajador sobre la no prórroga o la no renovación, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato."*

2.8. En mérito a la temporalidad que caracteriza la contratación bajo el régimen CAS, el Reglamento ha contemplado la posibilidad de que el plazo original del contrato administrativo de servicios, sea susceptible de ser ampliado, vía renovación o prórroga. Asimismo, se colige que no existe un número máximo de posibles renovaciones o prórrogas y que éstas dependen de la entidad contratante en función de sus necesidades y disponibilidad presupuestal.

2.9. Asimismo, se observa que el citado cuerpo normativo también ha regulado sobre la decisión de no renovación del contrato administrativo de servicios, estableciendo para dicho efecto las siguientes reglas:

[1] Norma modificada por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
[2] conforme a lo resuelto por el Tribunal Constitucional en la STC 00002-2010-PI/TC

- Cada prórroga o renovación debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior,

- En caso de que el trabajador continúe laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga o renovación, el plazo de dicho contrato se entiende automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato o prórroga que esté por vencer, y

- Las entidades contratantes deben informar a los trabajadores sobre la no prórroga o la no renovación, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato.

Sobre el diligenciamiento de las cartas de no renovación de los contratos CAS

2.10. En cuanto al diligenciamiento de la comunicación de no prórroga del contrato CAS, debemos indicar que el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, únicamente han señalado que dicha entrega debe efectuarse con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato, sin establecer mecanismo o procedimiento alguno para dicho fin.

2.11. En ese sentido, las entidades públicas deberán observar las disposiciones referidas a proceso de notificación establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG), norma de carácter transversal que regula las actuaciones de la función administrativa del Estado, y de observancia obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública.

2.12. La LPAG de manera expresa señala que la notificación debe ser practicada de oficio y su diligenciamiento será competencia de la entidad, asimismo contempla la posibilidad de que el diligenciamiento también pueda ser a efectuado por un tercero especialmente contratado para dicho fin (Notarios Públicos o servicios de mensajería, entre otros).

Con la finalidad de uniformizar el procedimiento de notificación, la LPAG en su artículo 21° ha establecido el procedimiento que debe seguir el notificador (ya sea de la entidad o de un tercero) al momento de concretar el acto de notificación en el domicilio del administrado[3].

2.13. En ese sentido, podemos señalar que si bien las entidades públicas pueden optar por notificar las cartas de no renovación de contrato CAS a través de un tercero (como las notarías o servicios de mensajería), dicha notificación solo surtirá efectos legales en tanto se haya cumplido con las formalidades y requisitos que prevé la LPAG, por ello las entidades públicas deberán de verificar que el diligenciamiento se realice de acuerdo a la formas previstas y con la debida antelación.

[3] Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
Artículo 21.- Régimen de la notificación personal
21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.
21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación
21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado."
21.4 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.
21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

Respecto a si la omisión de la entrega de cargo configuraría una infracción normativa

2.14. En principio, debemos recordar que la potestad sancionadora de la administración pública se rige por los principios establecidos en el artículo 230° de la LPAG[4]. Encontrándose entre ellos, el principio de tipicidad, el cual señala que solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango legal mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía.

2.15. Por tanto, las entidades solo podrán sancionar la comisión de conductas que hayan sido previamente tipificadas como ilícitas mediante norma que describan de manera clara y específica el supuesto de hecho infractor y la sanción aplicable.

2.16. Sin perjuicio de lo señalado, es pertinente indicar que si bien el Decreto Legislativo N° 1057, ni su Reglamento han regulado la figura de la *"entrega de cargo"* para el caso de la conclusión de funciones de los servidores CAS; ello no implica que dichos servidores puedan hacer abandono de su puesto de trabajo ante una eventual comunicación sobre la extinción de su vínculo contractual, ya que de ser así, con dicho comportamiento se estaría incumpliendo los deberes, obligaciones y prohibiciones que rigen el desempeño de los servidores y funcionarios al servicio del Estado.

Cabe resaltar que a los servidores bajo el régimen CAS, se encuentran obligados a cumplir con las disposiciones contenidas en 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 topes 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.

2.17. No obstante, las entidades públicas -en ejercicio de su poder de dirección- se encuentran facultadas para disponer a través de sus documentos normativos que los funcionarios, directivos y/o servidores cuyo vínculo contractual se extinga (ya sea por renuncia, despido o por no renovación de contrato), están obligados a efectuar la respectiva *"entrega de cargo"*; así como el procedimiento y/o las sanciones aplicables ante un posible incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieran generarse como consecuencia de dicha omisión.

2.18. Finalmente, debemos agregar que en el caso de los funcionarios y servidores públicos que administran fondos del Estado, la Ley N° 30161[5] establece, entre otros, que al termino de sus funciones o ejercicio en el cargo, dicho personal se encuentran obligado a presentar una declaración jurada de sus ingresos, bienes y rentas, independientemente del régimen bajo el cual hayan laborado para el Estado; asimismo prevé las sanciones en caso de incumplimiento. Cabe precisar que esta declaración jurada tiene como finalidad conocer y permitir la evaluación de la situación y evolución patrimonial y financiera de los funcionarios y servidores comprendidos bajo los alcances de dicha norma; por tanto dicha declaración no podría considerarse como una entrega de cargo.

---

[4]Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
"Artículo 230°.- Principio de la potestad sancionadora administrativa
La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:
(...)
4. Tipicidad.- Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar por vía reglamentaria.

[5] Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.

III Conclusiones

3.1. Los informes técnicos que expide SERVIR tienen por finalidad emitir una opinión general acerca de determinados temas de su competencia, no siendo competencia de SERVIR evaluar la particularidad de específicos casos, calificando sus contenidos, sus alcances, así como las actuaciones de sus ejecuciones.

3.2. El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen laboral especial, por lo que no es equiparable ni al régimen laboral público o el de la actividad privada. En ese sentido, una de las características del referido régimen es precisamente su temporalidad.

3.3. El régimen del Decreto Legislativo N° 1057, prevé como una causal de extinción del contrato administrativo de servicios, el vencimiento del mismo, por lo que la entidad debe comunicar la decisión de no renovación o no prórroga del contrato, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato.

3.4. Las entidades públicas puedan contratar a un tercero (servicios una notaría, o de mensajería) para que realicen la notificación de sus actos administrativos, no obstante deberán supervisar que dicho diligenciamiento se efectué de acuerdo a las formalidades y requisitos previstos en la LPAG.

3.5. Las entidades solo podrán sancionar la comisión de conductas que hayan sido previamente tipificadas como ilícitas mediante norma que describan de manera clara y específica el supuesto de hecho infractor y la sanción aplicable.

Lo expuesto es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el proyecto de oficio respectivo.

Atentamente,

CYNTHIA SÚ LAY
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/dsv/ktc
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes Técnicos\2016