



Resolución Secretarial

El Informe N.º 000001-2026-SIS/SG, emitido por el Asesor de la Secretaría General del SIS; el Expediente PAD N.º 019-2025-ST; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Seguro Integral de Salud – SIS, aprobado por Decreto Supremo N.º 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N.º 002-2016-SA, establece que el SIS es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, y constituye un Pliego Presupuestal con independencia para ejercer sus funciones con arreglo a ley;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud –SIS, aprobado con Decreto Supremo N.º 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N.º 002-2016-SA, establece que la Secretaría General constituye la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, como preámbulo es preciso señalar que, el marco normativo de la prescripción administrativa bajo los alcances de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (En adelante, LSC), el Supremo Intérprete de la Constitución Política del Perú, ha señalado a través de la Sentencia N° 01542-2015- PHC/TC-PIURA, que “(...) *la prescripción es una institución jurídica mediante la cual, por el transcurso del tiempo, la persona adquiere derechos o se libera de obligaciones. Por tanto, la prescripción actúa como un medio por el cual a causa de la inactividad del titular del derecho prologando por cierto tiempo, se extingue el derecho mismo*”;

Que, el numeral 252.1 del artículo 252 del TUO de la LPAG, establece que la prescripción es la facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, la misma que se realiza dentro del plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del

Que, la figura jurídica de la prescripción se encuentra desarrollada en el artículo 94 de la LSC que señala que: *“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 tomado conocimiento por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o de la que haga sus veces (...) en todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año”* (El subrayado y resaltado es nuestro)

Que, el segundo párrafo del numeral 10 de la Directiva establece que, si el plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, a fin de que este declare la prescripción y disponga el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa;

Que, mediante Informe de Calificación N.º 000009-2026-SIS/UGRH-ST, de fecha 12 de enero de 2026, el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica PAD, recomendó a la Gerencia de Riesgo y Evaluación de las Prestaciones el inicio del procedimiento administrativo disciplinario al servidor ANCO POLA DULIO MANUEL, Médico Supervisor de la Gerencia de Riesgo y Evaluación de las Prestaciones:

Que, estando al marco legal desarrollado, corresponde evaluar el cumplimiento de los requisitos que abordan la prescripción del inicio del PAD: a) Plazo: A partir de un (1) año; y, b) Haber tomado conocimiento la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces:

Que, en el expediente materia de análisis, se evidencia que mediante Nota Informativa N.º 000003-2025-SIS/OGAR-UFGR-HOR, de fecha 17 de enero de 2025, el Coordinador de Gestión del Empleo, remite a la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, el reporte de tardanzas 2024, adjuntando para ello la Nota Informativa N.º 000005-2025-OGAR-UFGRH-DTA, que contiene la lista de servidores con más de sesenta (60) minutos de tardanza (periodo 2024) y en cuya lista se encuentran los datos de ANCO POLA DULIO MANUEL, conforme se evidencia en la siguiente imagen;

CUADRO N.º 1

LISTA DE SERVIDORES CON MÁS DE 60 MINUTOS DE TARDANZAS - PERIODO 2024																	
OFICINA	CAS/CAP	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	2024												Nro de veces periodo 2024	Nro de veces IV trimestre 2024
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic				
GERENCIA DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES	CAS	41890216	ANCO POLA DULIO MANUEL				86		47		88	3	1				

www.gob.pe/sis | Av. Paseo de la
República N°
1645 La Victoria.
Lima 13, Perú
T (511) 514-5555

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), 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: <https://validador.sgd.sis.gob.pe/register/verifica> e ingresando la siguiente clave: KOFNWUJU

¡EL PERÚ A TODA MÁQUINA!

Que, a través de la Nota Informativa N.° 000035-2025-SIS/UGRH-ST, de fecha 14 de febrero de 2025, el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica, solicita información complementaria, de la información remitida a través del Nota Informativa N.° 000003-2025-SIS/OGAR-UFGR-HOR, conforme el siguiente detalle:

*“Me es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, de acuerdo a lo coordinado con el equipo de Gestión del Empleo, **para solicitar información complementaria respecto de las tardanzas reportadas mediante los documentos de la referencia.***

(...)

En mérito a lo expuesto, y con el objetivo de esclarecer de manera minuciosa los hechos consignados en el expediente de la referencia, se solicita a su Despacho disponer las gestiones necesarias para remitir, el reporte de tardanzas 2024, solo de los meses que la coordinación de la Gestión del Empleo no hubiera reportado anteriormente, ello con el ánimo de evitar duplicidad de expedientes y pronunciamientos a los servidores por los mismos hechos; asimismo, adjuntar los registros de asistencia que acrediten los hechos reportados”. (Subrayado y resaltado nuestro).

Que, en atención a ello, mediante Nota Informativa N.° 000011-2025-SIS/OGAR-UFGRH-HOR de fecha 21 de febrero, el Coordinador en Gestión del Empleo, remite a la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, la Nota Informativa N.° 000012-2025-SIS/OGAR-UFGRH-DTA, que contiene la **información complementaria solicitada**, en el que también constan los datos del servidor ANCO POLA DULIO MANUEL;

Que, respecto de este punto, conforme se advierte, la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, tomó conocimiento de la lista de servidores que habrían incurrido en tardanzas, a través de la Nota Informativa N.° 000003-2025-SIS/OGAR-UFGR-HOR, remitiendo dicha lista a la Secretaría Técnica PAD, quien al solicitar información complementaria, no puede desconocer el contenido principal de la Nota Informativa de fecha 17 de enero de 2025, puesto toda información complementaria consta de datos adicionales que apoyan o enriquecen el contenido principal; por lo que, concurren aspectos que configuran el cumplimiento del primer requisito – esto es el plazo;

Que, respecto del conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces, esta se vincula directamente al plazo de un (1) años calendario para el inicio del PAD, puesto el mismo se activará y computará solo desde el momento en que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces tome conocimiento de los hechos que calificarían como presunta falta disciplinaria;

Que, mediante Informe Técnico N.° 002184-2025-SERVIR-GPGSC, de fecha 31 de octubre de 2025, se pronuncia sobre la oportunidad en la que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces toma conocimiento de la falta para efectos del cómputo del plazo de prescripción de un (1) año para el inicio del PAD, señalando:

“(…)

2.7 Respecto al momento en que toma conocimiento la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, es oportuno hacer mención a lo señalado en el Informe Técnico N.º 001966-2019-SERVIR-GPGSC (disponible en www.gob.pe/servir), en el que se precisó lo siguiente:

“(…)

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 de 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 135º del TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 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 disciplinario; por lo que se podrá tomar en cuenta para el cómputo del plazo de prescripción de un (01) año para el inicio del PAD** (…)”.

Que, bajo ese contexto, es preciso añadir que mediante Resolución Jefatural N.º 000197-2022-SIS/J, de fecha 13 de octubre de 2022, se aprobó la “Directiva sobre la gestión documental en el Seguro Integral de Salud”, la cual establece en el numeral 6.1.8, lo siguiente:

“6.1.8. Recepción de documentos

Los comprendidos dentro del alcance de esta Directiva, reciben los documentos que le son derivados a través del SGD, así como los trasladados en soporte papel.

El servidor encargado de la recepción documental en los órganos o unidades funcionales, deben verificar que el documento contenga los antecedentes y/o anexos en el SGD y/o en soporte papel; de encontrarse incompleto; el órgano o unidad funcional procede a observarlo, mediante proveído.

En el SGD todos los documentos se consideran recibidos el día de su emisión, de acuerdo al horario laboral establecido (…)” (El subrayado es nuestro).

Que, ese contexto, de acuerdo al Sistema de Gestión Documental (SGD), se evidencia que la Nota Informativa N.º 000003-2025-SIS/OGAR-UFGR-HOR fue recepcionada por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos el mismo día de su emisión -esto es el 17 de enero de 2025, lo cual se encuentra debidamente documentado, conforme se puede observar:

También se evidencia que el documento fue firmado el 17 de enero de 2025



Firmado digitalmente por ORE RIOS Hugo Robert FAU 22000056630 Hugo Robert Rios
Fecha: 17.01.2025 15:42:46 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La Victoria, 17 de Enero del 2025

NOTA INFORMATIVA N° 000003-2025-SIS/OGAR-UFGRH-HOR

Fecha de emisión y recepción

Expediente : OGAR0020250000113

A : JORGE ANIBAL MENDOZA RODRIGUEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Asunto : Reporte de tardanzas 2024

Referencia : NOTA INFORMATIVA N° 000005-2025-OGAR-UFGRH-DTA

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo en relación al documento de la referencia, se remite el reporte de servidores con más de 60 minutos de tardanza del periodo 2024, de las oficinas a nivel nacional.

En ese sentido, se hace de conocimiento el reporte indicado y de considerarlo pertinente sea derivado la Secretaría Técnica para su evaluación.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

HUGO ROBERT ORE RIOS
COORDINADOR EN GESTION DEL EMPLEO
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Que, en ese sentido se tiene que, desde la fecha de la toma de conocimiento por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, a la fecha del presente acto ha transcurrido el plazo prescriptorio establecido en la Ley N.° 30057, contabilizado el plazo de prescripción de (1) año, habiendo prescrito el 17 de enero de 2026, desprendiéndose que también concurre el segundo requisito, sobre la recepción de la información por parte de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, la cual se encuentra debidamente documentada;

Que, estando a dicho precedente se elaboró un cuadro que ejemplifica la aplicación del plazo de prescripción:

CUADRO N.° 3
Toma de Conocimiento

ENVIO	RECEPCIÓN	PEDIDO COMPLEMENTARIO	ENVÍO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	PLAZO PRESCRIPCION
17/01/2025 El Coordinador en Gestión del Empleo envió el Reporte de Tardanzas de los meses de octubre, noviembre y diciembre 2024, mediante Nota Informativa N° 000003-2025-SIS/OGAR-UFGRH-HOR	17/01/2025 El Director Ejecutivo de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, recepcionó el Reporte de Tardanzas (*)	14/02/2025 La Secretaría Técnica solicitó información complementaria del reporte de tardanzas, mediante Nota Informativa N° 000035-2025-SIS/UGRH-ST	21/02/2025 El Coordinador en Gestión del Empleo envió al Director Ejecutivo de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, la información complementaria requerida, mediante Nota Informativa N° 000011-2025-SIS/OGAR-UFGRH-HOR	21/02/2025 La Secretaría Técnica recepcionó la información complementaria solicitada, mediante Nota Informativa N° 000011-2025-SIS/OGAR-UFGRH-HOR	17/01/2026 1año desde la toma conocimiento de la falta (17/01/2025)

* Directiva sobre la gestión documental en el Seguro Integral de Salud

Que, sin embargo, se debió emitir el informe de precalificación, dentro del plazo establecido – vale decir dentro del año- con antelación razonable, a efectos que el órgano instructor pueda emitir su dictamen, hasta el 16 de enero de 2026;

Que, en consecuencia, el Informe de Precalificación N.º 000009-2026-SIS/UGRH-ST, es de fecha 12 de enero de 2026, el mismo que señala en su numeral III Vigencia de la Potestad Disciplinaria, “3.2 (...) la fecha máxima para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor citado sería el 21 de febrero 2026 (...)”;

Que, a la fecha de la evaluación del presente expediente como Autoridad Máxima, se ha evidenciado que ya prescribió la facultad disciplinaria del SIS para para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario Expediente PAD N.º 019-2025-ST;

Que, el numeral 97.3 del artículo 97 del Reglamento General de la LSC señala que la prescripción será declarada de oficio o a pedido de parte por el titular de la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente; no obstante, debemos señalar el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la LSC, señala que para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos el titular de la entidad es la Máxima Autoridad Administrativa de una Entidad Pública, recayendo ésta función en la Secretaría General del SIS;

Que, asimismo el numeral 252.3 del artículo 252 del TUO de la Ley N.º 27444, señala que la autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos. En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de inacción administrativa, solo cuando se advierta que se haya producido situaciones de negligencia;

Que, estando a la evaluación y a lo expuesto en el informe del visto, se debe declarar la prescripción de la facultad para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor ANCO POLA DULIO MANUEL, relacionado al expediente PAD 019-2025-ST;

Contando con el visto del asesor de la Secretaría General; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N.º 30057, aprobado por Decreto Supremo 040-2014- PCM y demás modificatorias; la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada y modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015- SERVIR-PE y N.º 092-2016-SERVIR-PE, respectivamente; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N.º 002-2016-SA.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCION de de la facultad para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor ANCO POLA DULIO MANUEL, en su condición de Médico Supervisor de la Gerencia de Riesgo y Evaluación de las Prestaciones, por la presunta comisión de la falta disciplinaria contemplada en el literal a) del artículo 75 del

Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC), relacionado al Expediente PAD 019-2025-ST, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2.- DISPONER el archivo del Expediente PAD 019-2025-ST, debido a que resulta inoperante la prosecución de la evaluación del Expediente PAD 019-2025-ST.

Artículo 3.- DISPONER que, a través de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Seguro Integral – SIS, se inicien las acciones que correspondan.

Artículo 4.- REMITIR los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Seguro Integral – SIS, para el archivo correspondiente.

Artículo 5.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Seguro Integral de Salud (<https://www.gob.pe/sis>).

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

MIURKA ALEJANDRA OSORIO ORELLANA
SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL