



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME TÉCNICO N° 636 -2014-SERVIR/GPGSC

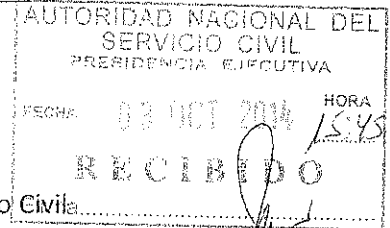
A : **JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**
Presidente Ejecutivo

De : **JANEYRI BOYER CARRERA**
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil

Referencia : Oficio N° 2814-2014-SG/MINSA

Fecha : Lima, **03 OCT. 2014**



1. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Secretario General del Ministerio de Salud consulta lo siguiente:

1. Existen casos en los que la comisión de una falta abarca al Jefe de Recursos Humanos y a su jefe inmediato, por lo que resulta necesario se especifique quién sería el órgano instructor y el órgano sancionador para las sanciones contempladas en el artículo 93 del reglamento.
2. Considerando que el artículo 131 del reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que los legajos de los servidores se encuentran bajo custodia y administración de la Oficina de Recursos Humanos; cuál será el procedimiento para la inscripción de la sanción aplicable al Jefe de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que puede darse el caso que él obstaculice dicha inscripción.
3. En el caso que se procese disciplinariamente al Titular de un Organismo Público adscrito al Ministerio de Salud, el órgano instructor es una comisión formada por dos funcionarios del Sector y el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; sin embargo, no se ha precisado de manera expresa quién es el órgano sancionador, la falta de referencia concreta podría llevar a que se interprete que el propio Titular del Organismo Público es el que se impone la sanción, luego del procedimiento disciplinario.
4. El artículo 92 señala que el Secretario Técnico es quien precalifica las presuntas faltas y eleva un informe al órgano instructor; dicha opinión no es vinculante, pues el referido Secretario Técnico no tiene facultad de decisión. Qué ocurre en aquellos casos en los que el órgano instructor discrepe con el Secretario Técnico, será el instructor el que pueda apartarse de lo recomendado o existirá un superior jerárquico que tenga competencias para dirimir.





PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Ministerio de Trabajo y
Promoción Social

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

5. El artículo 88 de la Ley establece expresamente que las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser verbal o escrita, suspensión de hasta 12 meses y destitución. En el caso de la amonestación verbal, la cual no tiene procedimiento, cómo se registra dicho antecedente.

Asimismo, qué ocurre si la entidad decide iniciar un procedimiento administrativo disciplinario por una falta que fue previamente sancionada con amonestación verbal (respecto a la cual no hay constancia de su imposición por no ser registrada), ¿cuál sería el mecanismo para oponerse a dicho procedimiento, considerando que ya tuvo una sanción específica?

6. El artículo 106 del Reglamento establece en la fase instructiva, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del mismo; sin embargo, en el artículo 107 se hace referencia a la resolución que da inicio al procedimiento. En ese sentido, el artículo 107 establece que el inicio del procedimiento administrativo se produce con una resolución, mientras que el artículo 106 precisa que se inicia con una comunicación. Cuál sería el acto formal con el que se inicia un procedimiento administrativo disciplinario, en aquellos casos en los que el jefe inmediato no tenga facultades para emitir actos resolutivos (Ejm. Resoluciones), como es el caso de los Jefes de Departamento o Servicios.
7. El artículo 94 de la Ley establece 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 de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces. En ese sentido, qué ocurre si la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento finalizando el año tres de la prescripción; a partir de dicho momento se contabiliza el año siguiente a que hace referencia el artículo 94 de la ley?



Qué ocurre en aquellos casos en los que la Contraloría advierte faltas como producto de informes de control producido en años anteriores y dispone el inicio de procesos administrativos disciplinarios bajo responsabilidad. ¿Se aplica igualmente el plazo de prescripción de la Ley del Servicio Civil?

8. Respecto a la calificación de entidades Tipo B el MINSa ha identificado contingencias en al menos 3 escenarios:
 - a. Si no se determina qué entidades son Tipo B, ¿el Ministerio de Salud tendría que procesar disciplinariamente al personal comprendido en órganos desconcentrados como Direcciones de Salud, Hospitales, Redes y Micro redes?
 - b. Las Direcciones de Salud tienen una posición jerárquicamente superior respecto a hospitales, redes y micro redes. ¿Dichas Direcciones pueden ser catalogadas como Tipo B y, a su vez, catalogar como entidades Tipo B a sus órganos desconcentrados?



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- c. Si el Ministerio de Salud decide que solo los Hospitales (órganos desconcentrados de las Direcciones de Salud) tendrán la condición de entidad Tipo B, ¿quién sería el órgano instructor y sancionador de sus Directores Generales?

II. Análisis

Vigencia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil

- 2.1 La Ley N° 30057 establece que las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican una vez que las normas reglamentarias de dicha materia se encuentren vigentes, de conformidad a su novena disposición complementaria final.
- 2.2 Por su parte, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; establece en su undécima disposición complementaria transitoria que el Título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 estarán vigentes **desde el 14 de setiembre de 2014**. Ello con la finalidad de que las entidades públicas cuenten con un plazo razonable para adecuarse a las nuevas disposiciones del régimen disciplinario.

Sobre los procedimientos disciplinarios en trámite

- 2.3 Respecto a los procedimientos disciplinarios en trámite, el segundo párrafo de la undécima disposición complementaria transitoria del Reglamento General establece lo siguiente:
- "Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se registrarán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa".
- 2.4 Como se señaló anteriormente, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 entrará en vigencia el 14 de setiembre de 2014. En consecuencia, **los procedimientos que se instauren hasta el 13 de setiembre de 2014 se registrarán por las normas con las que se les imputó responsabilidad administrativa a los servidores civiles, las cuales se aplicarán hasta la terminación del procedimiento disciplinario en segunda instancia.**
- 2.5 En ese sentido, como se indicó en el Informe Técnico N° 424-2014-SERVIR/GPGSC (disponible en: www.servir.gob.pe), se deben considerar los siguientes supuestos para la aplicación del marco normativo en los procedimientos disciplinarios en trámite o por iniciarse:





PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Ministerio de
Trabajo y Promoción
Laboral

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- a) Los procedimientos disciplinarios que se instauren hasta el 13 de setiembre de 2014, se deben regir por las normas aplicables a los servidores civiles conforme a su régimen laboral, ya sea 276, 728 o CAS. Estas normas serán aplicables hasta la terminación del procedimiento disciplinario en segunda instancia.
- b) Los procedimientos disciplinarios que se instauren desde el 14 de setiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia de las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, se regirán por esta norma y su Reglamento General.
- c) Los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre de 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la 30057. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que correspondan en el momento en que ocurrieron los hechos.

Primera consulta

- 2.6 El numeral 93.2 del artículo 93 del Reglamento General señala que cuando se haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso de amonestación escrita instruye y sanciona su jefe inmediato, y en los demás casos (suspensión y destitución) instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad (máxima autoridad administrativa).



En el caso consultado la falta involucraría al jefe de recursos humanos y a su jefe inmediato, por lo que, este último no puede asumir el rol de autoridad del procedimiento disciplinario (ya sea como órgano instructor o sancionador).

- 2.7 Al respecto, debe tenerse en cuenta que uno de los principios fundamentales de la organización de la Administración Pública, es el *principio de jerarquía*. Conforme al referido principio, los órganos administrativos pueden dirigir la actuación de sus órganos jerárquicamente subordinados, mediante órdenes e instrucciones. En ese sentido, si el superior jerárquico puede ordenar la actuación de sus subordinados, entonces, también tiene atribuida la competencia para adoptar las medidas necesarias para el deslinde de responsabilidad en caso de cometerse una infracción por parte de éstos.

Teniendo en cuenta el principio citado, en el caso materia de consulta, corresponderá al superior jerárquico inmediato de ambos ser el órgano instructor (tanto cuando la sanción a aplicar sea la amonestación escrita, suspensión o destitución), para lo cual debe tenerse en cuenta las normas de organización y funciones y documentos de gestión de la entidad.

No obstante, cabe indicar que en caso el jefe inmediato del jefe de recursos humanos tenga la condición de *funcionario público* según lo indicado en el artículo 52 de la Ley del Servicio Civil, la responsabilidad del mismo deberá tramitarse conforme a lo



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

establecido en el numeral 93.4 del artículo 93 del Reglamento General, es decir, a través de una Comisión.

Segunda consulta

- 2.8 El artículo 131 del Reglamento General establece que las entidades deben llevar un legajo por cada servidor civil cuya administración y custodia está a cargo de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces.

Al respecto, el citado artículo establece el contenido mínimo del legajo, por lo que la información que debe registrarse en dicho instrumento de gestión está **predeterminada por la ley**. En ese sentido, es parte del contenido del legajo los “*Documentos en los que consten las sanciones disciplinarias que puedan ser impuestas al servidor (...)*”.

Por lo tanto, las sanciones disciplinarias de amonestación escrita, suspensión y destitución que se apliquen a los servidores, deben constar en el legajo personal de los mismos, bajo responsabilidad de la oficina de recursos humanos.

- 2.9 Ahora bien, en el caso consultado, debe tenerse en cuenta que uno de los principios que rigen la actuación de la Administración Pública es el *principio de legalidad*, en virtud al cual, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

En ese sentido, el jefe de recursos humanos tiene la obligación de cumplir con el registro de las sanciones disciplinarias antes mencionadas en el legajo de los servidores, incluso respecto de las sanciones que a él se le hayan impuesto. De lo contrario, estaría incurriendo en una nueva falta susceptible de responsabilidad administrativa, y por ende, de sanción.

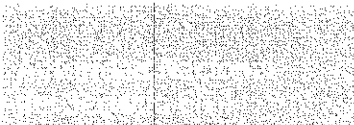


Tercera consulta

- 2.10 En el caso de los funcionarios públicos, el Reglamento General establece que el instructor será una Comisión compuesta por dos funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente¹. En ese sentido, en el marco del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, para los funcionarios públicos (salvo aquellos excluidos del ámbito de aplicación del régimen sancionador de la Ley del Servicio Civil²), el instructor del procedimiento disciplinario está a cargo de una Comisión.

¹ Artículo 93, numeral 93.4 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

² Los funcionarios públicos excluidos del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 están señalados en el artículo 90 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (Funcionarios públicos de elección popular, Ministros de Estado, entre otros).



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

La norma establece que es el Titular del Sector el responsable de designar a dos de los funcionarios que conformarán la Comisión que actuará como órgano instructor; en ese sentido, debe entenderse que corresponde también al Titular del Sector ser el órgano sancionador para el caso de los funcionarios públicos.

Cuarta consulta

- 2.11 El artículo 92 de la Ley del Servicio Civil establece que el Secretario Técnico es el responsable de precalificar las presuntas faltas y propone la fundamentación. No obstante, agrega que los informes y opiniones del Secretario Técnico no son vinculantes.

En ese sentido, si bien el Secretario Técnico es el apoyo del órgano instructor, este último no se encuentra vinculado a los informes u opiniones del primero; por lo que puede apartarse de sus recomendaciones. En dicho supuesto, el instructor deberá expresar y **fundamentar** adecuadamente las razones por las cuales adopta una decisión distinta a la sugerida por el Secretario Técnico.

Así, por ejemplo, si el Secretario Técnico emite un informe opinando que debe abrirse un procedimiento disciplinario a un servidor, el instructor, de manera motivada y mediante un informe, deberá expresar las razones por las que considera que no existen elementos para la apertura de dicho procedimiento, el cual, será adjuntado al expediente.

Quinta consulta

- 2.12 El artículo 93 del Reglamento General establece las autoridades competentes para instruir y sancionar a los servidores civiles ante la comisión de alguna de las faltas previstas en la Ley del Servicio Civil y su reglamento.

Como se advierte de dicha disposición, para la amonestación escrita, la suspensión y la destitución se requiere siempre de un procedimiento disciplinario previo que resguarde el debido procedimiento del servidor.

La norma en cuestión no alude a la amonestación verbal, pues para su imposición no se requiere de un procedimiento disciplinario. Ésta la efectúa el jefe inmediato en **forma personal y reservada** (artículo 89 de la Ley del Servicio Civil).

En efecto, para esta sanción no se requiere de un procedimiento disciplinario previo, puesto que la misma **no registra en el legajo** del servidor.

Sexta consulta

- 2.13 El artículo 106 del Reglamento General precisa que el inicio del procedimiento disciplinario ocurre con la **notificación al servidor** de la comunicación que determina dicho inicio.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

En ese sentido, la norma establece que debe existir un *acto de inicio* del procedimiento disciplinario, emitido por el instructor, cuya notificación al servidor marca el inicio del procedimiento para efectos del cómputo de los plazos en general y del año calendario a que se refiere el último párrafo del literal b) del artículo 106 del Reglamento General.

- 2.14 Ahora bien, dicho acto de inicio no necesariamente tiene la formalidad de una resolución administrativa, puede ser cualquier comunicación (por ejemplo, un oficio o carta) que cumpla los requisitos mínimos que debe contener el inicio del sancionador disciplinario. Como ocurre con las características mínimas previstas para los procedimientos sancionadores reconocidas por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General³. Dicha comunicación debe contener la información mínima señalada en el artículo 107 del Reglamento General.
- 2.15 Cabe señalar que el acto que impone la sanción sí debe formalizarse mediante una resolución administrativa, debiendo contener la información mínima que establece el artículo 115 del Reglamento General. Por ello, el artículo 114 de dicha norma precisa que el informe del órgano instructor debe contener el "*Proyecto de resolución, debidamente motivada*".

Sétima consulta



- 16 En cuanto a la prescripción, debemos anotar que ésta **limita la potestad punitiva del Estado**, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil. En la norma se prevén 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 de la comisión de la infracción 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.

En ese sentido, la competencia sancionadora de la autoridad administrativa decae cuando transcurre el plazo de prescripción establecido en la norma.

³ Artículo 234.- Caracteres del procedimiento sancionador

"Para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción, cuando la organización de la entidad lo permita.
2. Considerar que los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.
3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo la calificación de las infracciones que tales hechos pueden construir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
4. Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 162.2 del Artículo 162, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación".



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Al respecto, cierto sector de la doctrina, a la cual nos adscribimos, señala que la prescripción posee una naturaleza jurídica sustantiva:

“(…) en la actualidad (…) es posible considerar que la tesis dominante es la sustantiva, ya que supone una renuncia del Estado al derecho de castigar basada en razones de política criminal aunadas por el trascurso del tiempo, cuya incidencia es que la propia Administración considere extinta la responsabilidad de la conducta infractora, y por consiguiente, de la sanción”⁴.

- 2.17 Habiendo establecido la naturaleza jurídica sustantiva de la prescripción, por ende, no es de carácter procedimental, el plazo de prescripción que debe aplicarse en los procedimientos disciplinarios es aquél **vigente al momento de la comisión de la infracción**.

Así, por ejemplo, si se trata de faltas cometidas antes de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil (14 de setiembre de 2014), el plazo de prescripción aplicable será el que estaba vigente al momento de la comisión de la infracción y no el que prevé el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil.

Por el contrario, respecto de faltas cometidas luego de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, el plazo de prescripción aplicable será el previsto en el artículo 94 de dicha norma.

- 2.18 Sobre el plazo de prescripción que establece la Ley del Servicio Civil, el artículo 97 del Reglamento General señala que éste se produce *“a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior”*.

Conforme a dicha disposición queda claro que los plazos de prescripción que prevé no son sucesivos. Así por ejemplo, si la falta se cometió el 16 de setiembre de 2014, y la oficina de recursos humanos toma conocimiento de la misma el 16 de setiembre del 2017, no puede extenderse el plazo de prescripción por un año más, puesto que ya operó el primer plazo de tres años.

Octava consulta

- 2.19 Conforme a lo dispuesto por el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General, **para efectos del sistema administrativo de recursos humanos**, las entidades públicas pueden ser de dos tipos: Entidad Tipo A y Entidad Tipo B.



⁴ ZEGARRA VALDIVIA, Diego. “La figura de la prescripción en el ámbito administrativo sancionador y su regulación en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General”. En: *Revista del Círculo de Derecho Administrativo*, año 5, número 9, Lima, p.207.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

La primera es aquella organización que cuente con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público (por ejemplo, Ministerios, organismos públicos del Poder Ejecutivo, organismos constitucionalmente autónomos, entre otros).

La segunda en cambio, se refiere a aquellos "órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411 de una entidad pública Tipo A que, conforme a su manual de operaciones o documento equivalente, cumplan los siguientes criterios:

- a) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
- b) Contar con una oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, un titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa y/o una alta dirección o la que haga sus veces.
- c) Contar con resolución del titular de la entidad pública a la que pertenece definiéndola como Entidad Tipo B".



Conforme a la disposición citada, pueden ser Entidades Tipo B aquellas que cumplan con los requisitos antes mencionados y siempre que se traten de órganos desconcentrados de una Entidad Tipo A.

Por lo tanto, un órgano desconcentrado de una Entidad Tipo B, no podría a su vez obtener la calificación de Entidad Tipo B, puesta que ésta se encuentra reservada solo para los órganos desconcentrados de una Entidad Tipo A.

Teniendo en cuenta lo anterior, si la Entidad Tipo A no determina qué órganos desconcentrados de ella son Entidades Tipo B (siempre que cumplan los requisitos señalados), los procedimientos disciplinarios del personal de dicho órgano estarían a cargo de la Entidad Tipo A.

III Conclusiones

- 3.1 El superior jerárquico del jefe de recursos humanos y su jefe inmediato será el órgano instructor (tanto cuando la sanción a aplicar sea la amonestación escrita, suspensión o destitución), para lo cual debe tenerse en cuenta las normas de organización y funciones y documentos de gestión de la entidad.

No obstante, en caso el jefe inmediato del jefe de recursos humanos tenga la condición de *funcionario público* según lo indicado en el artículo 52 de la Ley del Servicio Civil, la responsabilidad del mismo deberá tramitarse conforme a lo establecido en el numeral 93.4 del artículo 93 del Reglamento General, es decir, a través de una Comisión.

- 3.2 El jefe de recursos humanos tiene la obligación de cumplir con el registro de las sanciones disciplinarias antes mencionadas en el legajo de los servidores, incluso



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

respecto de las sanciones que a él mismo se le hayan aplicado, de lo contrario, estaría incurriendo en una nueva falta susceptible de sanción.

- 3.3 El Titular del Sector es responsable de designar a dos de los funcionarios que conformarán la Comisión que actuará como órgano instructor; en ese sentido, debe entenderse que corresponde también al Titular del Sector ser el órgano sancionador para el caso de los funcionarios públicos.
- 3.4 El órgano instructor puede apartarse de las recomendaciones emitidas por el Secretario Técnico. En dicho supuesto, el instructor, mediante un informe, deberá expresar y fundamentar adecuadamente las razones por las cuales adopta una decisión distinta a la sugerida por el Secretario Técnico.
- 3.5 La amonestación verbal no se registra en el legajo del servidor, puesto que la misma se impone por el jefe inmediato en forma personal y reservada, es decir, sin procedimiento disciplinario previo.
- 3.6 El acto de inicio no necesariamente tiene la formalidad de una resolución administrativa, pudiendo ser cualquier comunicación (por ejemplo, un oficio o carta) que cumpla los requisitos de validez del acto administrativo señalados en el artículo 3 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como contener la información mínima señalada en el artículo 107 del Reglamento General.
- 3.7 La prescripción tiene naturaleza jurídica sustantiva (no es procedimental), puesto que es una limitación al *ius puniendi* del Estado. En ese sentido, el plazo de prescripción que debe aplicarse en los procedimientos disciplinarios es aquél vigente al momento de la comisión de la infracción.
- 3.8 Pueden ser Entidades Tipo B aquellas que cumplan con los requisitos del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General y siempre que se traten de órganos desconcentrados de una Entidad Tipo A.

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

Atentamente;



JANEVRI BOYER CARRERA
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

JBC/mro
Z:\GPGSC-Consultas\g - MRO\2014