



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General  
de Recursos Humanos

# Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

# ¿Quién es servidor civil?

- La Constitución dedica el capítulo IV a la **Función Pública**, no adopta una definición específica sobre quién es servidor civil.
- Sin embargo, de su lectura sistemática, se infiere que un servidor civil contará con garantías configuradas por el legislador para su acceso, cese, progresión, derechos, obligaciones, para rendir cuentas y para exigirle responsabilidad por sus actos (en ejercicio de funciones públicas).



**Un servidor civil es una persona al servicio del Estado que ejerce funciones públicas en representación de dicho Estado.**

Lo diferencia del trabajador privado.

Determina que el constituyente encomiende al legislador que desarrolle un régimen especial para los servidores públicos de preferencia, un estatuto público.

# La Responsabilidad Administrativa Disciplinaria

El artículo 91 del Reglamento General de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

(...)

## **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA DE LAS RESPONSABILIDADES**

Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

**( Art. 264 del TUO de la Ley N° 27444 )**



# La responsabilidad de los servidores civiles

## Política

- Sólo aplica a funcionarios de elección popular o de confianza política originaria.

## Civil

- Implica obligación de resarcir las consecuencias de un daño principalmente patrimonial.

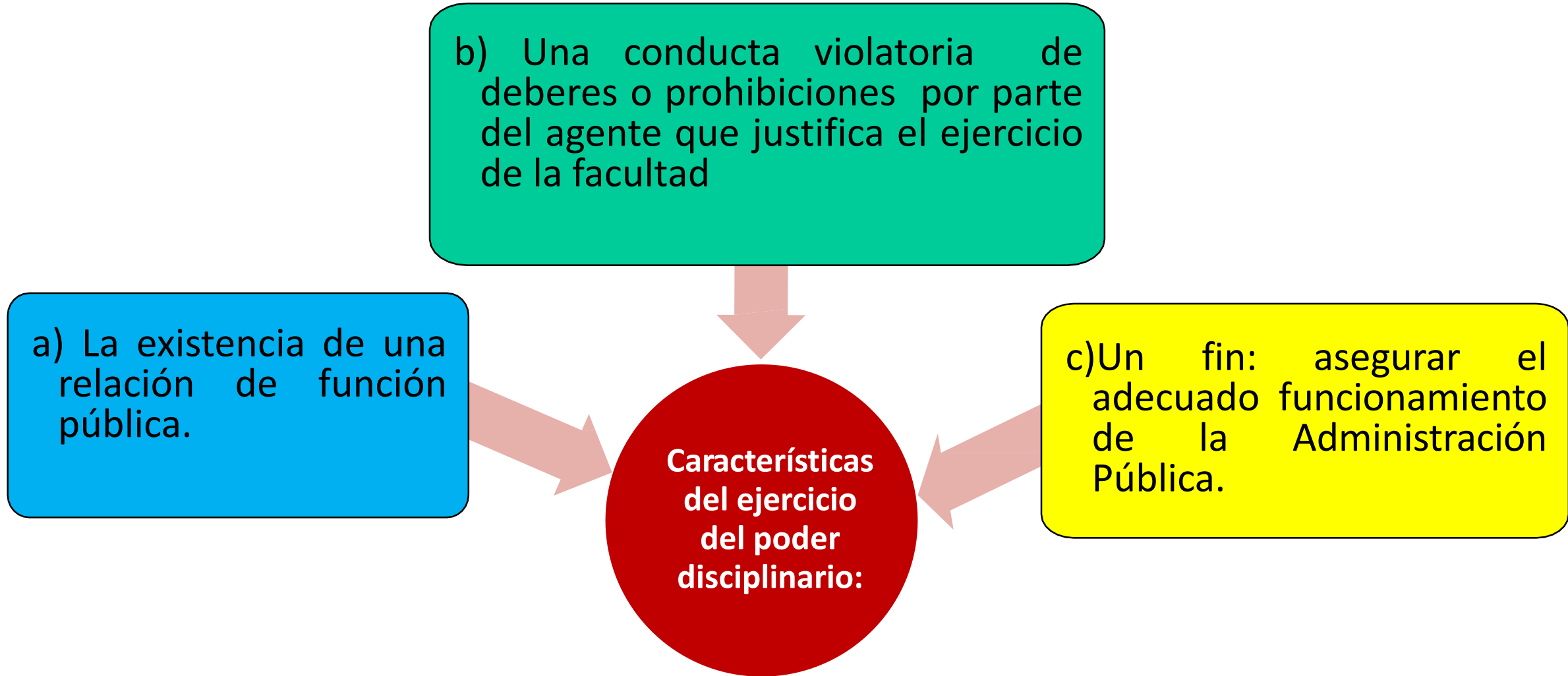
## Penal

- Consecuencias derivadas de la comisión de un acto delictivo, y se concreta en la imposición de una pena.

## Administrativa

- **Disciplinaria:** Procedimiento administrativo disciplinario
- **Funcional:** Procedimiento administrativo Sancionador PAS – Contraloría General de la República.

# Fundamentos del poder disciplinario



# Ámbito de aplicación – otros cuerpos normativos

Faltas previstas en la Ley N<sup>o</sup> 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Faltas de los regímenes laborales: 276, 728, 1057 y 30057.

También a los FAG y PAC

**PAD - LSC**

Canaliza a través de su procedimiento las faltas de la Ley N<sup>o</sup> 27815, Código de Ética de la Función Pública

Normas sobre, nepotismo, conflictos de intereses, incompatibilidades entre otras.

# Condición de Servidor y Ex Servidor en PAD

La condición de servidor o ex servidor, para los efectos del PAD, no varía con la desvinculación o reingreso a la entidad pública; sino que es determinada de acuerdo a momento en que se cometió la infracción.

Es decir, si un servidor civil comete una infracción y posteriormente se desvincula laboralmente con la entidad, se le procesará como **SERVIDOR**.



Si una persona que no mantiene vínculo laboral con la Entidad dentro del año a su desvinculación incurre en alguna de las restricciones previstas en el **artículo 262 del TUO de la LPAG**, será procesado como **EX SERVIDOR**.

En este caso, las autoridades competentes para esta sanción serán las previstas para la sanción de destitución.

# Autoridades del PAD

- Jefe Inmediato
- Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces: (OGRH):
- Titular de la Entidad: SG
- Tribunal del Servicio Civil: TSC

## 1era Instancia

Sanción	Instruye	Sanciona	Oficializa
Amonestación Escrita	Jefe Inmediato:	Jefe Inmediato	OGRH
Suspensión	Jefe Inmediato	OGRH	OGRH
Destitución	OGRH	SG	SG

## 2da. Instancia

Sanción	Autoridad competente
Amonestación Escrita	OGRH
Suspensión y Destitución	TSC

### Comisión Especial Ad Hoc:

Sólo para funcionarios según la LMEP y la LSC (principio de jerarquía / principio de imparcialidad)



# La Secretaría Técnica - Funciones

- Recibir las denuncias (Externas) y reportes (Internos) e investigar
- Declararlas “no ha lugar a trámite”

Conocer y documentar todas las etapas del procedimiento disciplinario (custodia de expedientes)

Acompañar la etapa de la instrucción y apoyar durante todo el PAD.

Iniciar de oficio investigaciones por la comisión de una falta

Proponer medidas cautelares (de ser el caso)

Tramitar los Informes de Auditoría

# Reglas generales de Prescripción

---

<b>Prescripción para el inicio de PAD</b>	Prescripción de Hechos	Transcurridos tres (3) años desde cometida la falta.
	Prescripción de toma de conocimiento	Transcurrido un (1) año, computado desde que la OGRH tomó conocimiento de la falta.
	Prescripción en el caso de ex servidores	Transcurridos dos (2) años, computados desde que la Entidad conoció la falta.
	Prescripción en el caso de Informes de Control ( <b>no alertas</b> )	Transcurrido un (1) año, computado desde que el Titular del Sector tomó conocimiento del Informe de Control.
<b>Prescripción del PAD</b>	Transcurrido un (1) año, desde la notificación del inicio de PAD sin que se haya emitido la Resolución que lo finaliza	

---

# Reglas de Prescripción (Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC)

## CRITERIOS

## IMPLICANCIAS

La prescripción tiene naturaleza “sustantiva”

- La prescripción no tiene naturaleza “procedimental”.
- Las faltas disciplinarias cometidas antes del 14 de setiembre de 2014 se rigen por el plazo de prescripción vigente al momento de los hechos, salvo el actual sea más favorable.

El inicio del plazo de 1 año se computa sólo desde que OGRH tome conocimiento del hecho.

- No se podrá computar el plazo de 1 año si es que la OGRH no tomó conocimiento de los hechos.
- No se podrá computar el plazo de 1 año si es que únicamente la Secretaría Técnica, el Jefe Inmediato o el Titular de la Entidad tomaron conocimiento de los hechos.

El plazo de 1 año para culminar el PAD debe computarse desde la fecha de inicio de PAD hasta la emisión de la resolución de sanción o archivo.

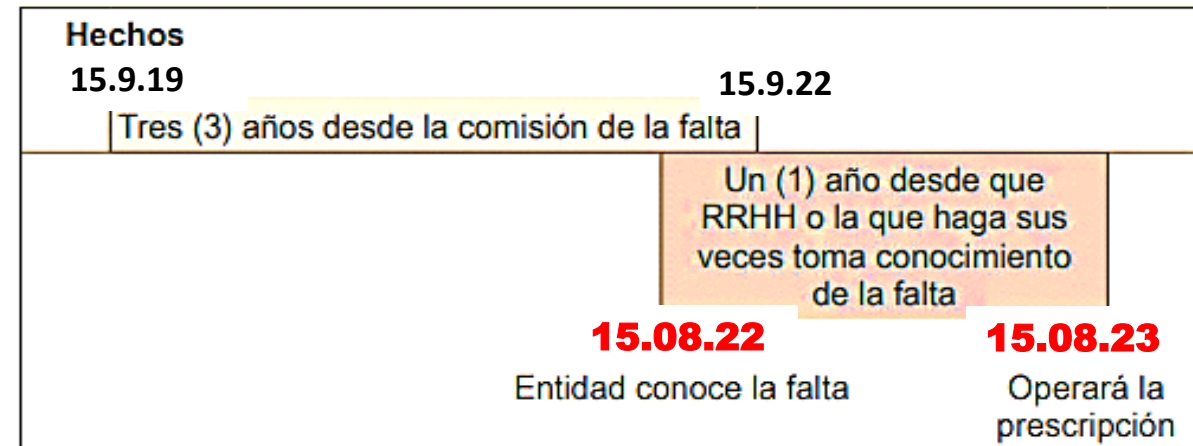
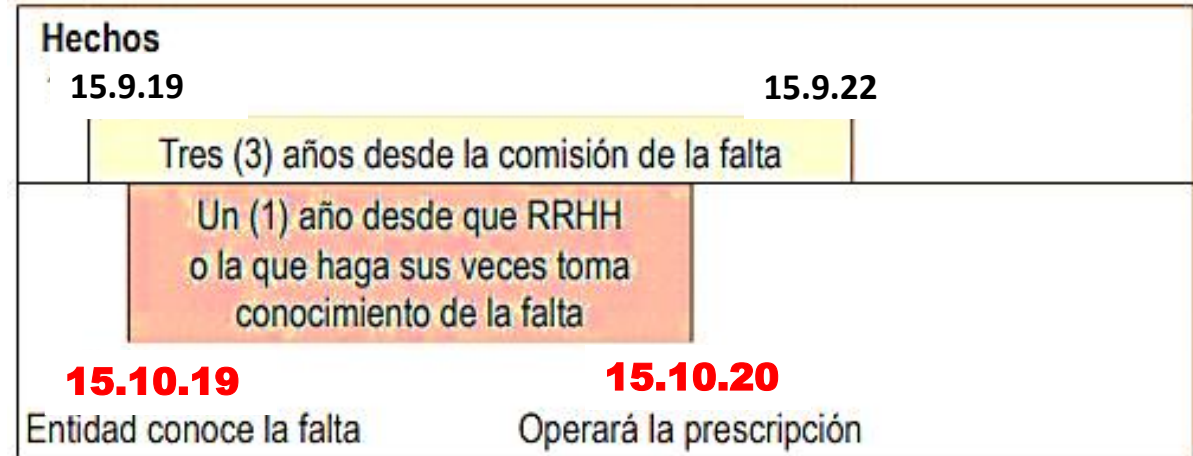
- Si la Resolución que pone fin al PAD de primera instancia se EMITE antes de que transcurra 1 año de iniciado el PAD, NO hay prescripción.
- Si la Resolución es emitida dentro de 1 año de iniciado el PAD, pero notificada después de dicho plazo NO hay prescripción.

# Reglas de Prescripción

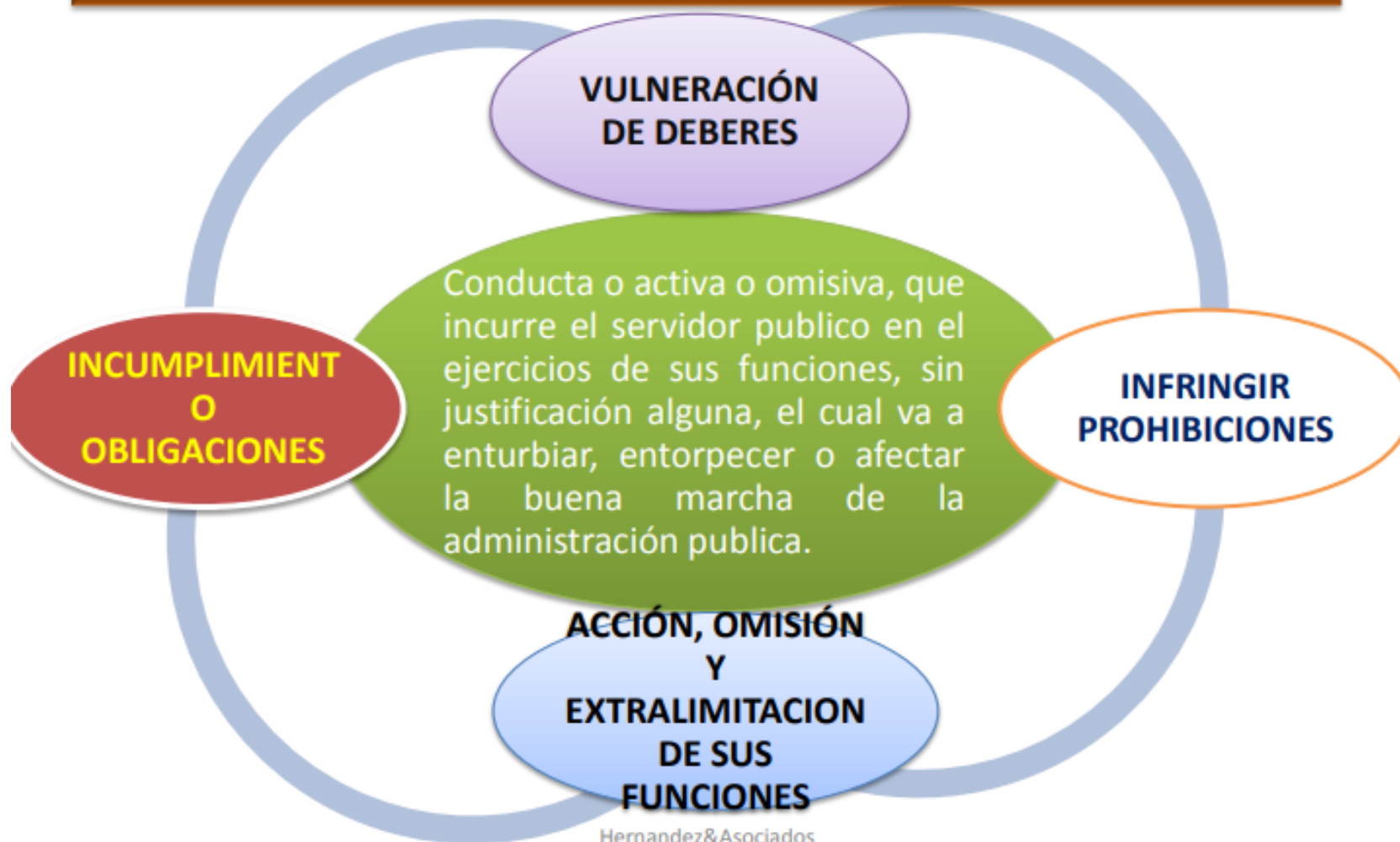
(Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC)

## CRITERIO: PARA EL INICIO DE PAD

El plazo de prescripción de un (1) año podrá computarse desde la toma de conocimiento de la denuncia o reporte interno por parte de la OGRH, siempre y cuando el plazo de prescripción de 3 años, desde la presunta comisión del hecho infractor no hubiere transcurrido.



# ¿Qué es una falta disciplinaria?



# Faltas Administrativa Disciplinarias

## Artículo 85 de la Ley N° 30057 del Servicio Civil

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.  
**(Solo para servidores del Régimen del Servicio Civil)**
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.

## Artículo 85 de la Ley N° 30057 del Servicio Civil

- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública, o cuando la víctima sea un beneficiario de modalidad formativa, preste servicios independientes a la entidad pública, sea un usuario de esta o, en general, cual el hostigamiento se haya dado en el marco o raíz de la función que desempeña el servidor, independientemente de la categoría de la víctima. **(Procedimiento Especial)**
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- q) Las demás que señale la ley.

# Faltas Administrativa Disciplinarias - Reglamento General de la Ley N° 30057 (Decreto Supremo N° 040-2014-PCM)

## Artículo 98

98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinaria:

- a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.
- b) Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme Artículo 51 del presente Reglamento.
- c) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.
- d) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.
- e) Acosar moral o sexualmente.
- f) Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.
- g) No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.
- h) Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.
- i) Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.
- j) Las demás que señale la ley.



## Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

### Artículo 99

- Constituye falta disciplinaria la inobservancia por parte de alguno de los ex servidores civiles de las restricciones previstas en el artículo 241 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **(solo para Ex servidores)**

### Artículo 100

- También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública (Principios, Deberes y Prohibiciones) las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

# Infracciones a la Ley N° 27815, Código de Ética Pública



## DEBERES

- Neutralidad
- Transparencia
- Discreción
- Ejercicio Adecuado del Cargo
- Uso Adecuado de los Bienes del Estado
- Responsabilidad



## PRINCIPIOS

- Respeto
- Probidad
- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Lealtad y Obediencia
- Justicia y Equidad
- Lealtad al estado de derecho



## PROHIBICIONES

- Mantener Intereses de Conflicto
- Obtener Ventajas Indebidas
- Realizar Actividades de Proselitismo Político
- Hacer Mal Uso de Información Privilegiada
- Presionar, Amenazar y/o Acosar

## Artículo 10.- Sanciones

10.1 La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

# Faltas Administrativa Disciplinarias (Ex Servidores)

Artículo 262.- Restricciones a ex autoridades de las entidades

262.1 Ninguna ex autoridad de las entidades podrá realizar durante el año siguiente a su cese alguna de las siguientes acciones con respecto a la entidad a la cual perteneció:

- 262.1.1 Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.
- 262.1.2 Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.
- 262.1.3 Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

262.2 La transgresión a estas restricciones será objeto de procedimiento investigador y, de comprobarse, el responsable será sancionado con la prohibición de ingresar a cualquier entidad por cinco años, e inscrita en el Registro respectivo. **(inhabilitación)**



# Eximentes y Atenuantes de responsabilidad

## Eximentes (Art. 104 del Reglamento General)

- La incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.
- El caso fortuito y fuerza mayor, debidamente comprobados.
- El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.
- El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.
- La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas o indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.
- La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social o relacionadas a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.

## Atenuantes (Art. 103 del Reglamento General)

- La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción con anterioridad al inicio del PAD.
- Otro supuesto, previsto en otra norma, debidamente acreditado y motivado.  
(Ejemplo: El reconocimiento de responsabilidad en el trámite del PAD).



## Suspensión de plazos en procedimientos en el sector público

DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, DICTAN MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DESTINADAS AL FINANCIAMIENTO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y OTRAS MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL IMPACTO DEL COVID-19 EN LA ECONOMÍA PERUANA (20/03/20)

### Artículo 28. Suspensión de plazos en procedimientos en el sector público

Declárese la suspensión por treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado el presente Decreto de Urgencia, del cómputo de los plazos de inicio y de tramitación de los procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole, incluso los regulados por leyes y disposiciones especiales, que se encuentren sujetos a plazo, que se tramiten en entidades del Sector Público, y que no estén comprendidos en los alcances de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020; incluyendo los que encuentran en trámite a la entrada en vigencia del presente Decreto de Urgencia.

Se reanudan los plazos el 07/05/20

### Consulta:

¿Las medidas dictadas a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional, suspenden los plazos de prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios? ¿La suspensión de treinta (30) días hábiles del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo que se encuentren en trámite, establecida en el numeral 2 de la segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, también incluye a los procedimientos administrativos disciplinarios?

### Respuesta:

En principio, debemos señalar que los plazos existentes en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, son: a) Plazos en el trámite del PAD; es decir, los plazos que contiene la Fase Instructora y Sancionadora. b) Plazos de prescripción del PAD: (I) para iniciar PAD y (II) durante el PAD. c) Plazos para interponer medios impugnatorios en el PAD (reconsideración y apelación). En consecuencia, todos los plazos del procedimiento administrativo disciplinario se suspenden desde el 16/03/2020 hasta los treinta (30) días hábiles posteriores a la vigencia del D.U. 029-2020.

**Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil**  
**GPGSC - SERVIR**

Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR  
Bd. Francisco de Zela 150 piso 10, Jesús María

*Su consulta ha sido atendida.*

*Nro. de Registro: CV0043629*

**Consulta:**

Buenos días, quisiera saber si los plazos de prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios se suspenden, por el aislamiento social decretado por el ejecutivo, teniendo en cuenta que no se pueden realizar informes orales o notificaciones. Agradecería que me remitan algo dispositivo normativo o pronunciamiento. Saludos cordiales,

**Respuesta:**

Respecto a su consulta, le informamos que los plazos de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario (PAD) se suspenden desde el 16/03/2020 hasta los treinta (30) días hábiles posteriores a la vigencia del D.U. 029-2020, esto en concordancia con el Decreto de Urgencia N° 029-2020 y el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.  
Atentamente,

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
GPGSC - SERVIR

Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR  
Pje. Francisco de Zela 150 piso 10, Jesús María  
Lima - Perú

## **Caso uso o disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio (Art. 85. Literal f) de la LSC)**

- Un servidor del Fondo de Desarrollo Pesquero (FONDEPES) debía dictar un curso a los pescadores del Sindicato de Pescadores de Puerto Pizarro en Tumbes, con viáticos del FONDEPES.
  - Sin embargo, se verificó que el servidor no dictó el curso, y que en esos mismos días se trasladó a un evento académico en la ciudad de Salinas en Ecuador. No obstante, presentó documentos para rendir los viáticos entregados como si hubiera estado en la ciudad de Tumbes en esos días y gestionó que le entreguen los certificados de participación a los pescadores del referido sindicato.
  - En primera instancia, se le aplicó la sanción de destitución por las siguientes infracciones: i) utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio por cobrar viáticos simulando su estadía en la ciudad de Tumbes; y, ii) uso de la función con fines de lucro personal por gestionar los certificados de participación para simular que dictó el curso que le había sido encomendado.
- En segunda instancia, el TSC ratifica lo resuelto por la Entidad. Además, señala que la sanción de destitución se corresponde con los principios de razonabilidad y proporcionalidad porque se verifica una grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.

**Resolución N° 001831-2017-SERVIR/TSC-Primera Sala.**

Muchas Gracias