



Universidad Católica de Santa María

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas Escuela Profesional de Derecho

Análisis del artículo 94 sobre el cómputo del plazo de prescripción en la Ley Servir y los efectos de su aplicación dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en la Municipalidad Provincial de Arequipa - 2025

Tesis presentada por:

Cruz Gutierrez, Rossmery Olenka

ORCID: 0009-0002-5733-5269

para optar el Título Profesional de Abogado

Asesor:

Dr. Farfán Rodríguez, William

ORCID: 0000-0002-5620-6097

Arequipa – Perú

2026

UCSM-ERP

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA

DERECHO

TITULACIÓN CON TESIS

DICTAMEN APROBACIÓN DE BORRADOR

Arequipa, 02 de Noviembre del 2025

Dictamen: 014891-C-EPDD-2025

Visto el borrador del expediente 014891, presentado por:

2017700722 - CRUZ GUTIERREZ ROSSMERY OLENKA

Titulado:

**ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY
SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA - 2025**

Nuestro dictamen es:

APROBADO

Titulo Profesional/Titulo de Segunda Especialidad/Grado Académico a optar:

ABOGADO

**41787217 - MATOS ZEGARRA MAURICIO
DICTAMINADOR**



**29435798 - MEZA FLORES EDUARDO JESUS
DICTAMINADOR**



**73079095 - NAJAR BECERRA CESAR ALEJANDRO
DICTAMINADOR**



ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROV

INFORME DE ORIGINALIDAD

3%

INDICE DE SIMILITUD

4%

FUENTES DE INTERNET

3%

PUBLICACIONES

2%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

hdl.handle.net

Fuente de Internet

2%

2

revista.enap.edu.pe

Fuente de Internet

1%

3

unac.edu.pe

Fuente de Internet

1%

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

< 1%

Excluir bibliografía

Apagado

DEDICATORIA

A mi familia, por haberme acompañado en cada paso de este camino, por sus palabras de aliento y por su confianza en mí incluso cuando yo dudaba. A mi mamá, especialmente, quien con su cariño, paciencia y fuerza ha sido mi ejemplo y mi refugio. Gracias por enseñarme a nunca rendirme, por tus abrazos en los días difíciles y por celebrar conmigo cada logro. Este trabajo es también tuyo, porque sin ti no habría llegado hasta aquí.

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a mi primer jefe de prácticas, Procurador de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, por haber sido una figura fundamental en la formación de mi perfil profesional dentro de la administración pública; su ejemplo, enseñanzas y apoyo marcaron profundamente mi vocación y compromiso con el servicio público. Así mismo, extendiendo mi gratitud a la Secretaría Técnica de la Municipalidad Provincial de Arequipa, por la confianza depositada en mí y por permitirme llevar a cabo esta investigación en la entidad, facilitando el acceso y la orientación necesarios para el desarrollo de este trabajo. A la Universidad Católica de Santa María, mi casa de estudios, gracias por brindarme las herramientas académicas y el entorno para crecer y consolidar mi formación profesional.

RESUMEN

El presente trabajo titulado **“Análisis del artículo 94 sobre el cómputo del plazo de prescripción en la Ley Servir y los efectos de su aplicación dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en la Municipalidad Provincial de Arequipa – 2024”** tiene como objetivo general analizar el artículo 94 de la Ley Servir respecto al cómputo de plazo de prescripción en el PAD y proponer una solución que optimice su eficacia en la Municipalidad Provincial de Arequipa. Si bien el artículo 92 de la Ley Servir señala que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos y le asigna funciones de recepción, calificación y preparación de los casos disciplinario, el artículo 94 establece que la prescripción de la acción disciplinaria se computa a los tres años desde la comisión de la falta y a un año desde que la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento de los hechos. Este desfase entre la práctica y la norma genera un problema operativo, ya que la Secretaría Técnica suele ser el primer órgano en conocer los hechos y realizar la investigación y calificación, mientras que el plazo de prescripción recién comienza al ser notificada la Oficina de Recursos Humanos. Esta situación crea espacios de dilación que pueden afectar la eficacia del PAD y favorecer la impunidad, ya que transcurre un tiempo considerable entre la denuncia y la remisión de los actuados. Por ello, se plantea que la Secretaría Técnica, en tanto órgano especializado y dependiente de Recursos Humanos, sea reconocida como el inicio efectivo del cómputo del plazo de prescripción, dejando a la Oficina de Recursos Humanos un rol ratificador o de control. Esta propuesta busca garantizar mayor coherencia en el procedimiento, una seguridad jurídica, eficacia en la tramitación de los expedientes y protección del derecho de defensa del servidor público.

Palabras clave: PAD, Prescripción, Secretaría Técnica.

ABSTRACT

The present work entitled "**Analysis of Article 94 on the calculation of the statute of limitations in the Servir Law and the effects of its application within the Administrative Disciplinary Procedure (PAD) in the Provincial Municipality of Arequipa - 2024**" has the general objective of analyzing Article 94 of the Servir Law regarding the calculation of the statute of limitations in the PAD and proposing a solution that optimizes its effectiveness in the Provincial Municipality of Arequipa. Although Article 92 of the Servir Law indicates that the Technical Secretariat depends on the Human Resources Office and assigns it the functions of receiving, qualifying, and preparing disciplinary cases, Article 94 establishes that the statute of limitations for disciplinary action is computed three years from the commission of the offense and one year from the date the Human Resources Office becomes aware of the facts. This gap between practice and regulation creates an operational problem, as the Technical Secretariat is often the first body to learn of the facts and conduct the investigation and assessment, while the statute of limitations only begins when the Human Resources Office is notified. This situation creates delays that can affect the effectiveness of the PAD and foster impunity, as a considerable amount of time elapses between the complaint and the referral of the proceedings. Therefore, it is proposed that the Technical Secretariat, as a specialized body dependent on Human Resources, be recognized as the effective starting point for calculating the statute of limitations, leaving the Human Resources Office in a ratifying or oversight role. This proposal seeks to ensure greater consistency in the procedure, legal certainty, efficiency in the processing of files, and protection of the public servant's right to defense.

Keywords: PAD, Statute of Limitations, Technical Secretariat.

ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN..... 1

CAPÍTULO I..... 3

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... 3

1. Planteamiento del problema 4

1.1. Descripción del problema 4

1.2. Objetivos..... 6

1.2.1. Objetivo general..... 6

1.2.2. Objetivos específicos..... 6

1.3. Hipótesis 6

CAPÍTULO II..... 8

MARCO TEÓRICO 8

2. Marco teórico..... 9

2.1. Estado del arte..... 9

2.1.1. Nacionales 9

2.1.2. Internacionales 11

2.2. Concepto de la Ley del Servicio Civil 12

2.2.1. Concepto de la Ley del Servicio Civil 12

2.2.2. Finalidad del Servicio Civil..... 13

2.2.3. Características del Servicio Civil 15

2.3. Regímenes laborales en la Administración Pública..... 16

2.3.1. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público..... 17

2.3.2. Decreto Legislativo N° 728 – Régimen de la Actividad Privada..... 17

2.3.3. Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios 18

2.4. Principios que rigen el Servicio Civil 19

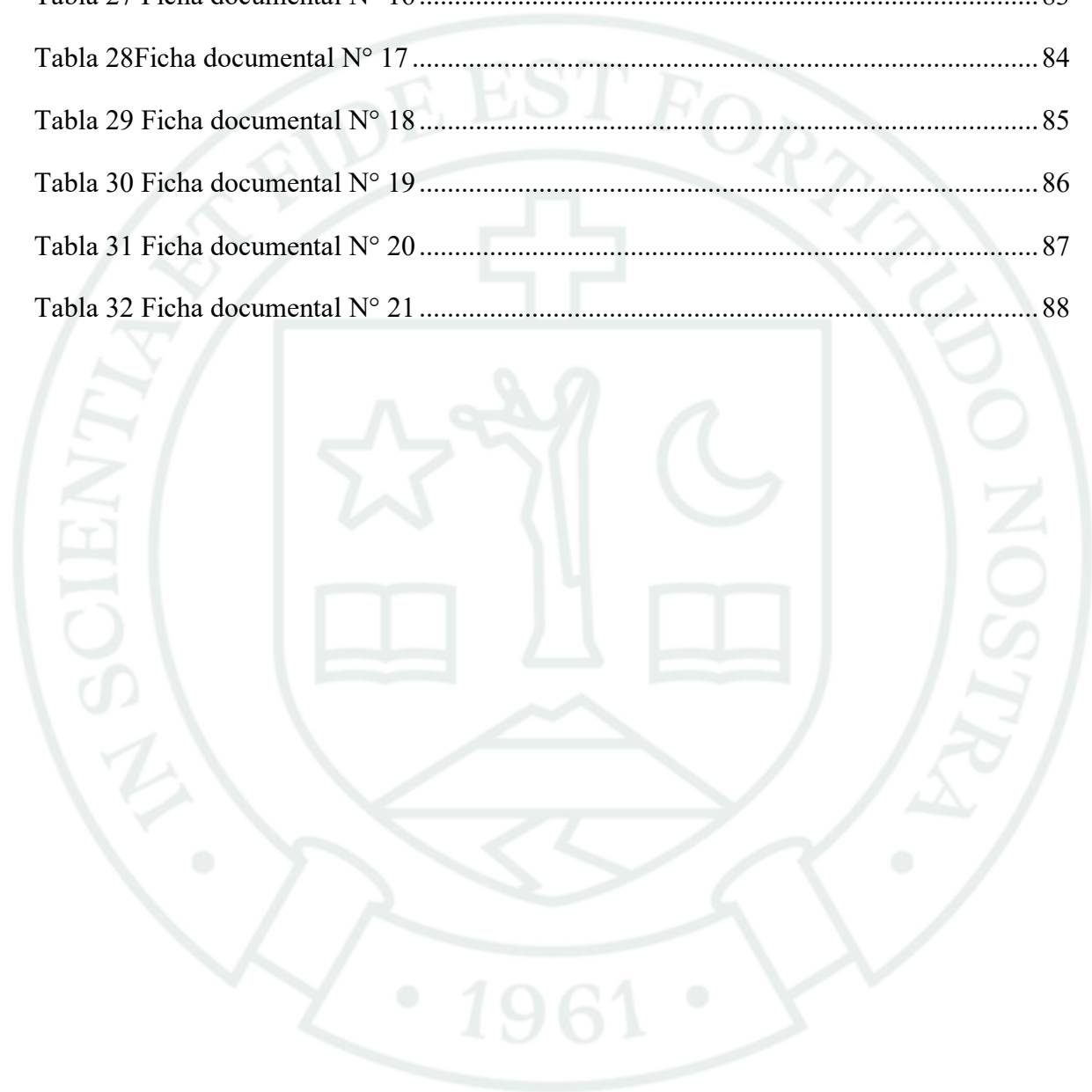
2.5. La Potestad Disciplinaria en la Administración Pública.....	21
2.5.1. Antecedentes	21
2.5.2. Concepto de la potestad disciplinaria.....	23
2.5.3. Finalidad de la potestad disciplinaria	24
2.5.4. Principios rectores de la potestad sancionadora en el régimen administrativo ..	25
2.5.5. Importancia de la potestad disciplinaria para fortalecer al servidor publico.....	27
2.6. El Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)	28
2.6.1. Concepto del Procedimiento Administrativo Disciplinario	28
2.6.2. Finalidad del Procedimiento Administrativo Disciplinario	29
2.6.3. Autoridades competentes en el PAD.....	30
2.6.4. Estructura del Procedimiento Administrativo Disciplinario	35
2.6.5. Faltas de los servidores civiles	38
2.6.6. Garantías en el Procedimiento Administrativo Disciplinario	41
2.7. La Prescripción en el Régimen Disciplinario	44
2.7.1. Concepto de prescripción en el Derecho Administrativo.....	44
2.7.2. Finalidad y fundamento jurídico de la prescripción.....	45
2.7.3. Naturaleza jurídica de la prescripción sancionadora.....	46
2.7.4. El artículo 94 de la Ley N° 30057.....	47
CAPÍTULO III	51
MARCO METODOLÓGICO	51
3. Marco metodológico.....	52
3.1. Enfoque.....	52
3.2. Nivel.....	52
3.3. Método	52
3.4. Población y muestra.....	52
3.5. Técnicas	53
3.6. Instrumentos.....	53
CAPÍTULO IV	54
PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN RESULTADOS	54
4. Resultados.....	55
4.1. Entrevistas.....	55

4.2. Fichas documentales	69
4.3. Discusión de resultados.....	89
4.3.1. Estudiar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, estructura, alcance y aspectos claves en su desarrollo dentro del marco de la Ley Servir	90
4.3.2. Analizar las dificultades del artículo 94 de la Ley Servir respecto al cómputo del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario.	92
4.3.3. Observar cómo se aplica e interpreta el cómputo del plazo de prescripción en el Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa.	95
4.3.4. Determinar una propuesta válida para la correcta aplicación del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario.....	98
4.3.5. Analizar el artículo 94 de la Ley Servir sobre el cómputo del plazo prescriptorio dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la buscar una solución que garantice y optimice la eficacia del proceso disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa.....	101
CONCLUSIONES.....	104
RECOMENDACIONES	106
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Datos de entrevistados	55
Tabla 2 Pregunta 1	56
Tabla 3 Pregunta 2	57
Tabla 4 Pregunta 3	58
Tabla 5 Pregunta 4	59
Tabla 6 Pregunta 5	60
Tabla 7 Pregunta 6	61
Tabla 8 Pregunta 7	62
Tabla 9 Pregunta 8	62
Tabla 10 Pregunta 9	63
Tabla 11 Pregunta 10	64
Tabla 12 Ficha documental N° 1	69
Tabla 13 Ficha documental N° 2	70
Tabla 14 Ficha documental N° 3	71
Tabla 15 Ficha documental N° 4	72
Tabla 16 Ficha documental N° 5	73
Tabla 17 Ficha documental N° 6	74
Tabla 18 Ficha documental N° 7	75
Tabla 19 Ficha documental N° 8	76
Tabla 20 Ficha documental N° 9	77
Tabla 21 Ficha documental N° 10	78
Tabla 22 Ficha documental N° 11	79
Tabla 23 Ficha documental N° 12	80

Tabla 24 Ficha documental N° 13	81
Tabla 25 Ficha documental N° 14	82
Tabla 26 Ficha documental N° 15	83
Tabla 27 Ficha documental N° 16	83
Tabla 28Ficha documental N° 17	84
Tabla 29 Ficha documental N° 18	85
Tabla 30 Ficha documental N° 19	86
Tabla 31 Ficha documental N° 20	87
Tabla 32 Ficha documental N° 21	88



ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I Proyecto de Ley.....	115
ANEXO II Guías de entrevistas	120
ANEXO III Autorización para recabar información	136



INTRODUCCIÓN

El Procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley del Servicio Civil, constituye una herramienta fundamental para garantizar la integridad y eficiencia de la administración pública. Su finalidad radica en sancionar las conductas que atenten contra los deberes y responsabilidades de los servidores civiles, asegurando así el correcto funcionamiento del aparato estatal. Dentro de este marco, uno de los aspectos más sensibles y discutidos es el régimen de prescripción de las faltas disciplinarias, regulado en los artículos 92 y 94 de la citada ley.

Así pues, conforme al artículo 101 del Reglamento de la Ley Servir, señala que las denuncias por presuntas faltas disciplinarias deben presentarse ante la Secretaría Técnica, órgano especializado encargado de recibirlas, evaluarlas preliminarmente y, de ser el caso, recomendar el inicio del procedimiento disciplinario. Sin embargo, el artículo 94 dispone que el plazo de prescripción de un año comienza a contarse desde que la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento de la falta, lo que plantea un serio conflicto interpretativo. En la práctica, la Secretaría Técnica suele ser el primer órgano que recibe y analiza la denuncia, pero el cómputo oficial de la prescripción no se activa sino hasta que la Oficina de Recursos Humanos tenga conocimiento formal de los hechos, lo que abre un espacio de incertidumbre jurídica y riesgo de prescripción indebida.

Este dilema ha sido objeto de diversas interpretaciones. Mientras que la Ley y su reglamento se inclinan por otorgar validez únicamente al conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, la Directiva N.º 002-2015-SERVIR/GPGSC había reconocido también el rol de la Secretaría Técnica. No obstante, la Resolución de Sala Plena N.º 001-2016-SERVIR/TSC (precedente vinculante) precisó que dicha directiva no podía aplicarse, en virtud del principio de legalidad, reafirmando que solo la Oficina de Recursos Humanos habilita el cómputo prescriptorio. Esta interpretación, sin embargo, resulta poco coherente con la dinámica real del PAD, dado que la Secretaría Técnica es la que investiga y califica las denuncias, mientras que la Oficina de Recursos Humanos carece de funciones directas en materia de investigación disciplinaria.

La consecuencia práctica de esta discrepancia es grave, puesto que los procedimientos pueden prolongarse innecesariamente, bajo el amparo del plazo largo de tres años, favoreciendo la impunidad o debilitando la finalidad preventiva y correctiva del régimen disciplinario. Así, el problema investigativo que motiva este trabajo se centra en analizar si el cómputo del plazo prescriptorio debería comenzar desde el momento en que la Secretaría Técnica toma conocimiento de los hechos, sin depender de la formalidad de la Oficina de Recursos Humanos.

Para ello, esta tesis estará dividido en tres capítulos muy claros. Para empezar, el primer capítulo estará dirigido al Planteamiento del Problema, donde se asentará la problemática, objetivos e hipótesis que siguió la investigación. Como segundo capítulo, estará destinado para el Marco Teórico, el cual, estará dividido por cuatro subcapítulos. El primero referido a la Ley Servir, el segundo, enfocado a la Potestad Disciplinaria en la Administración Pública, el tercero, destinado para la explicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario y, el cuarto, referido a la Prescripción en el Régimen Disciplinario.

Seguidamente, como tercer capítulo, se aplicará nuestros instrumentos metodológicos, el cual consta en la realización de unas entrevistas semiestructuradas y de unas fichas documentales. Todo ello, será estudio para nuestra Discusión de Resultados, ítem medular de nuestro trabajo, toda vez que se dará respuesta a nuestros objetivos (específicos y general). Cerrando con las conclusiones y recomendaciones debidas.



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1. Planteamiento del problema

1.1. Descripción del problema

El Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), regulado por la Ley Servir, tiene como objetivo principal garantizar el correcto funcionamiento de la administración pública, precisamente, mediante la imposición de sanciones por faltas que son cometidas por los propios servidores públicos. Por otro lado, el artículo 101 del Reglamento de la Ley Servir señala que las denuncias se presentan ante Secretaría Técnica, entendiendo que las acciones de dicho órgano se encuentran dentro del ámbito de los procedimientos disciplinarios, que a su vez se encuentra dentro del Sub Sistema De Gestión de Empleo el mismo que se ubica dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (RR.HH.).

Su correcto funcionamiento es clave para la disciplina institucional y para la confianza ciudadana en las entidades públicas. En este contexto, uno de los elementos más relevantes del Procedimiento Administrativo Disciplinario es la prescripción, que establece plazos específicos para investigar y sancionar las faltas disciplinarias. La adecuada aplicación de estos plazos asegura que las sanciones sean oportunas y efectivas, evitando impunidad y retrasos injustificados.

Ahora, el artículo 101 del Reglamento de la Ley Servir determina que las denuncias deben presentarse ante la Secretaría Técnica, órgano especializado encargado de recibir, analizar preliminarmente y calificar hechos, así como de recomendar de ser procedente el inicio del procedimiento disciplinario. Por su parte, el artículo 94 de la misma norma, establece que el plazo de prescripción es de un año cuando la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento de la falta, y de tres años cuando la entidad no tiene cometimiento de la misma. Aunque la norma es clara, en la práctica se genera un desgaste operativo, ya que la Secretaría Técnica suele ser el primer órgano que conoce los hechos y realiza las diligencias preliminares de investigación y calificación, mientras que el computo formal del plazo no inicia hasta que la Oficina de Recursos Humanos. recibe conocimiento de los actuados.

Esta situación evidencia un problema de aplicación práctica. Y es que, pese a que la Secretaría Técnica dependen funcionalmente de la Oficina de Recursos Humanos, Servir

interpreta que su conocimiento de la denuncia no equivale al de la Oficina de Recursos Humanos, lo que provoca que el inicio del plazo prescriptorio se vea demorado innecesariamente. En la realidad administrativa, este desase puede extenderse por meses o incluso años, lo que genera procedimientos prolongados, retrasa la resolución de los casos y debilita la eficacia del PAD, dejando espacio para prescripciones simulados, ficticios, forzados, etc. y posibles actos de impunidad.

La Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC había planteado la posibilidad que el computo se active desde la Secretaría Técnica o desde la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC sostuvo que únicamente la Oficina de Recursos Humanos podía habilitar el inicio del plazo, en respeto a lo dicho por el principio de legalidad (Ley Servir). Aunque esta interpretación formal respeta la jerarquía normativa-administrativa, resulta poco coherente con la dinámica real del Procedimiento Administrativo Disciplinario, donde la Secretaría Técnica es el órgano que investiga, califica y prepara las recomendaciones, mientras que la Oficina de Recursos Humanos cumple funciones principalmente administrativas y de gestión.

Por lo tanto, el problema central de esta investigación no radica en un conflicto interpretativo de la norma (artículo 94 de la Ley Servir), sino en la falta de adecuación entre la aplicación práctica y la regulación de la norma. Y es que, la demora entre el conocimiento de los hechos por parte de la Secretaría Técnica y el inicio formal del cómputo prescriptorio por la Oficina de Recursos Humanos, compromete la eficiencia del procedimiento disciplinario, la celeridad en la tramitación de los expedientes, la seguridad jurídica de los servidores/trabajadores y la efectividad del propio sistema sancionador en su integridad.

En consecuencia, el presente estudio se centrará en analizar y proponer soluciones que permitan que el inicio del cómputo del plazo prescriptorio refleje la práctica real del Procedimiento Administrativo Disciplinario, reconociendo el papel activo de la Secretaría Técnica sin depender exclusivamente del conocimiento formal de la Oficina de Recursos Humanos. Así pues, para este caso nuestro, la Municipalidad Provincial de Arequipa ha sido seleccionada como unidad de análisis debido a su relevancia institucional y a la disponibilidad de casos que evidencian claramente las dificultades operativas derivadas de la aplicación práctica del artículo 94 de la Ley Servir.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Analizar el artículo 94 de la Ley Servir sobre el cómputo del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la búsqueda a una solución que garantice y optimice la eficacia del proceso disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

1.2.2. Objetivos específicos

- Estudiar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, su estructura, alcance y aspectos claves en su desarrollo dentro del marco de la Ley Servir.
- Analizar las dificultades del artículo 94 de la Ley Servir con relación al cómputo del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Observar cómo se aplica e interpreta el cómputo del plazo de prescripción en el Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Determinar una propuesta válida que clarifique la correcta aplicación del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario

1.3. Hipótesis

Dado que:

El artículo 94 de la Ley Servir señala que el plazo de prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) es de un año a partir del conocimiento de la denuncia por parte de Recursos Humanos y tres años cuando esta no toma conocimiento, y considerando que la Secretaría Técnica suele recibir e investigar las denuncias antes que la Oficina de Recursos Humanos, pero su conocimiento no se reconoce formalmente para iniciar el cómputo del plazo.

Es probable que:

Esta interpretación produzca dilaciones innecesarias en los PAD tramitados en la Municipalidad Provincial de Arequipa, al extenderse injustificadamente los plazos y afectando la eficacia del procedimiento disciplinario. Por lo tanto, si el plazo iniciara desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia, se mejoraría la eficiencia en la imposición de sanciones, se respetaría el principio de celeridad y se reforzaría la seguridad jurídica de los servidores/trabajadores públicos.





CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2. Marco teórico

2.1. Estado del arte

2.1.1. Nacionales

Como primer antecedente nacional, se tiene el trabajo de Figueroa (2019) titulada “La intervención de la oficina de Secretaria Técnica y su influencia en el procedimiento administrativo disciplinario en materia de prescripción bajo la Ley Servir en el Hospital Ricardo Cruzado Rivarola de Nazca en el año 2019”, la misma que fue realizada ante la Universidad Privada Telesup para la obtención del grado de Abogado. En primer lugar, la presente tesis tiene como objetivo general analizar como incide la intervención de la Secretaria Técnica en el procedimiento administrativo disciplinario en materia de prescripción dado por la Ley Servir. Para la realización de este trabajo, se tuvo en cuenta el enfoque cuantitativo, bajo un tipo de investigación descriptiva, correlacional y transversal, toda vez que este trabajo se funda en la aplicación de variables. Por último, el tesista concluye en el sentido que es necesario que se una modificación del artículo 94 de la Ley Servir aclarando el inicio del cómputo de plazo de prescripción en los PAD, ello va a depender mucho de la intervención de la oficina de Recursos Humanos y el pedido que haga a la Secretaria Técnica.

Como segundo antecedente nacional, se tiene la tesis de Bravo y Ramírez (2023) titulada “Indebida aplicación de los principios de tipicidad y debida motivación Y Su incidencia en las resoluciones de nulidad del PAD, en la municipalidad provincial de Huaral, 2019-2020”, realizada ante la Universidad Nacional José Faustino Sanchez Carrión para la obtención del grado de Abogado. En primer lugar, este trabajo tiene como objetivo general determinar de qué manera la aplicación indebida de los principios de tipicidad y debida motivación afectan las resoluciones de nulidad del PAD en dicha municipalidad provincial. Así pues, para la realización de dicha tesis, se tuvo en cuenta la aplicación de un enfoque mixto (cualitativo y cuantitativo). Asimismo, el tipo de investigación fue de carácter explicativo, el diseño metodológico escogido fue uno no experimental y de nivel descriptivo correlacional. Por último, las tesis concluyeron que el problema radica en el sentido de que Secretaria Técnica debería de orientar o apoyar de mejor manera a los órganos instructores y

sancionadores dentro de un procedimiento administrativo disciplinario. Ello ayudará a que las motivaciones puedan ser correctas y no genere alguna nulidad de todo el procedimiento administrativo

Como tercer antecedente local, tenemos lo dicho por Belizario (2017) en su tesis titulada “El inicio de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Ley Servir en los Gobiernos Locales de la Provincia de Arequipa”, realizada ante la Universidad Nacional de San Agustín para la obtención del grado de Abogado. Este trabajo tuvo como objetivo general determinar cómo es que se lleva a cabo los inicios de los procedimientos administrativos disciplinarios de los gobiernos locales de la ciudad de Arequipa. Por otro lado, esta tesis aplicó un enfoque cuantitativo, toda vez que este trabajo se basó en la realización de ciertas variables y además porque se tuvo a bien poder recoger datos estadísticos o porcentuales del trabajo que venían haciendo las distintas municipalidades distritales. Por último, el tesista concluyó en el sentido de que son muy pocos municipios que cuentan con las resoluciones de inicio de PAD, más aún que estas cuentan con la presencia de algunos defectos. Por otro lado, el tesista también concluye que habría una disconformidad de criterios de los secretarios técnicos y el apoyo que da a los órganos instructores, sobre todo, cuando se trata de la imposición o recomendación de las sanciones.

Como cuarto antecedente local, se tiene lo señalado por Cárdenas (2020) en su trabajo de investigación titulada “El principio de immediatez en los procedimientos administrativos disciplinarios en la empresa del servicio de agua potable y alcantarillado de Arequipa – EPS SEDAPAR S.A., en el año 2019” realizada ante la Universidad Católica San Pablo para la obtención del Grado de Bachiller en Derecho. Así pues, este trabajo tuvo como objetivo general analizar la incorrecta aplicación del principio de immediatez en los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) que se da en la entidad de SEDAPAR. Para la realización de este trabajo se llegó a aplicar una metodología investigativa – académica, ello debido a la amplia averiguación de conceptos o términos utilizados. Por último, la investigadora concluyó en el sentido de que los procedimientos administrativos disciplinarios otorgan juridicidad y legalidad a las sanciones que se impondrá a los servidores o trabajadores por lo que es necesario que revista de formalidades. Es por ello que el principio de immediatez otorga una protección a los servidores al no tenerlos en una situación de espera

en relación a la potencial sanción que les correspondería, ya que, de ser así, el trabajador podría realizar los correspondientes reclamos.

2.1.2. Internacionales

Como primer antecedente internacional, esta lo referido por Manríquez (2021) en su tesis titulada “Análisis a la potestad disciplinaria de la Administración y su situación actual a la luz de la doctrina de la Contraloría General de la Republica”, la misma que fue realizada ante la Universidad de Chile para la obtención del grado de Abogado. En primer lugar, el presente trabajo tiene como objetivo general evaluar la aplicación y alcance de la potestad disciplinaria en la Administración pública del país chileno, identificando los desafíos y tensiones que se viven en la actualidad. Ante ello, el tesista concluye bajo el sentido de que la potestad disciplinaria estará encaminada para determinados sujetos (funcionarios públicos), con el objeto o fin de poder proteger la imagen o institucionalidad de la entidad pública. En otras palabras, la potestad disciplinaria tiene como objetivo proteger el orden interno de la administración el mismo que se realizaría a través de las medidas disciplinarias, las cuales serán aplicadas a los trabajadores.

Como segundo antecedente internacional, se tiene lo señalado por Suárez (2015) en su tesis titulada “El procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial desde la perspectiva constitucional”, la misma que fue realizada ante la Universidad Andina Simón Bolívar para la obtención del grado de Magister. Pues bien, este trabajo tiene como objetivo general analizar el procedimiento administrativo disciplinario realizado en la Función Judicial, desde una óptica constitucional, con el fin de identificar sus principios fundamentales, los derechos constitucionales y demás desafíos. Ante esto último, la tesista concluye en el sentido de que todo procedimiento administrativo disciplinario debe de maximizar y garantizar el cumplimiento de ciertos principios fundamentales, como podría ser el caso del debido procedimiento. Tal vez este sea el principio que funge de base para este tipo de procedimiento, puesto que es necesario que se delimiten y se ejerzan correctamente cada acto procedimental, caso contrario, se vulneraría el estatus del funcionario y del propio procediendo, lo cual afectaría desde la perspectiva constitucional.

2.2. Concepto de la Ley del Servicio Civil

2.2.1. Concepto de la Ley del Servicio Civil

La Ley del Servicio Civil en el Perú, conocida como la Ley Servir-Ley N° 30057, tiene como propósito principal establecer un marco legal uniforme para regular las relaciones laborales entre los trabajadores del sector público y las instituciones estatales. Esta normativa nace con el objetivo de reemplazar los distintos regímenes laborales coexistentes en el Estado, tales como el Decreto Legislativo N° 276 (régimen de la carrera administrativa), el Decreto Legislativo N° 728 (régimen laboral) y el Decreto Legislativo N° 1057 (contratación administrativa de servicios), buscando consolidarlos bajo un solo sistema basado en la meritocracia (Torres, 2018).

Antes de la entrada en vigor de esta ley, coexistían múltiples regímenes con condiciones laborales dispares, lo cual generaba desequilibrios en los derechos y obligaciones del personal estatal. Esta fragmentación afectaba negativamente la eficiencia del servicio público y desvirtuaba su misión principal, el de atender de manera eficaz a la ciudadanía. Por ello, con la promulgación de la Ley Servir en el año 2013, se impulsó una reforma destinada a mejorar la gestión del talento humano en el Estado, asegurando criterios de equidad, transparencia y eficiencia (Ramírez, Cárdenas y Godeau, 2022). Así pues, en su artículo inicial, la ley establece que su finalidad es regular de manera integral el vínculo laboral entre el Estado y quienes trabajan en sus distintas dependencias. Esta regulación incluye tanto al personal operativo como a quienes ejercen funciones de gestión y toman decisiones dentro de la administración pública.

Actualmente, las personas que desempeñan funciones dentro de las instituciones del Estado bajo este marco legal reciben la denominación de “servidores civiles”, sustituyendo términos anteriores como “empleados públicos” o “trabajadores estatales”. Este cambio terminológico obedece a la intención de unificar categorías y clarificar el papel del personal público dentro del sistema administrativo. La Constitución Política, en su artículo 39, establece que tanto los funcionarios como los trabajadores del Estado están al servicio de la nación, diferenciando entre ambas categorías. No obstante, la Ley del Servicio Civil agrupa a ambos

dentro de un único régimen, el del servicio civil, entendido como el sistema que regula el acceso, permanencia, desempeño y desarrollo del personal en el sector público.

Según lo señala Sánchez citado por Abanto y Paitán (2020), el servicio civil es concebido como un sistema que garantiza el acceso igualitario al empleo público sobre la base del mérito y la capacidad, ya sea para cargos de planta o por contratación. Asimismo, la propia Autoridad Nacional del Servicio Civil, define este régimen como un conjunto de mecanismos institucionales que permiten organizar y gestionar el empleo estatal y su recurso humano. Desde el plano jurisprudencial, el Tribunal Constitucional en el Exp. N° 00011-2020-PI, ha afirmado que el servicio civil representa un acto de lealtad hacia los principios fundamentales del Estado. Así pues, trabajar para el Estado implica contribuir activamente a la realización de sus fines públicos.

Asimismo, el alcance de esta ley incluye a todos los niveles de gobierno, tanto a nivel nacional, regional y local, así como a los poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y otras entidades públicas que ejercen funciones administrativas. Sin embargo, pese a su vocación unificadora, no todos los trabajadores públicos han sido incorporados al régimen del servicio civil, dado que continúan vigentes algunos regímenes comunes y especiales con normativas propias.

2.2.2. Finalidad del Servicio Civil

La finalidad de la Ley del Servicio Civil, tal como se establece en su artículo II de su Título Preliminar, resulta ser clara, busca hacer que las entidades del Estado trabajen mejor. No se trata solo de que cumplan con sus funciones, sino de que lo hagan con eficiencia y eficacia, ofreciendo servicios de calidad que realmente respondan a las necesidades de la ciudadanía (Ramírez, Cárdenas y Godeau, 2022). Para lograr eso, la norma pone el foco en un punto clave, la gestión del talento humano. Cuando la ley fue promulgada, el sistema de empleo público era un rompecabezas mal armado. Había múltiples regímenes laborales coexistiendo sin orden ni coherencia. Esto no solo generaba desigualdad entre trabajadores que realizaban funciones similares, sino que también dificultaba el manejo interno de las entidades públicas. En ese contexto, la Ley Servir propuso una solución bastante ambiciosa, el de unificar,

modernizar y profesionalizar el servicio civil bajo criterios de meritocracia (Ramírez, Cárdenas y Godeau, 2022).

Desde su diseño, la norma se propuso como una reforma estructural. Buscaba que las personas que trabajaban para el Estado no solo tengan mejores condiciones laborales, sino que también estén mejor capacitadas, que su ingreso y permanencia estén sustentados en su desempeño y que exista una verdadera línea de carrera. Esto es importante porque lo que se quiere no es solo tener trabajadores más plenos, sino también un Estado que funcione como debe. Ahora bien, como bien lo indica De la Cruz (2020), la lógica detrás de esta reforma no está alejada del sentido común, y es que, si se quiere que el Estado brinde buenos servicios, primero hay que asegurarse de que quienes lo prestan estén preparados, motivados y evaluados de manera justa. Y aquí entra el concepto del capital humano como eje central. La Ley Servir reconoce que, sin personas competentes al frente, ninguna política pública funcionaria como debería.

Asimismo, hay que decir que la finalidad de esta ley no se queda en lo laboral. También tiene una dimensión institucional. Como lo indica Palacios (2024), por un lado, busca que las entidades públicas hagan un uso más eficiente de sus recursos, como el tema del tiempo, presupuesto, personal, etc. Por otro lado, intenta recuperar la confianza de la ciudadanía en el Estado, mostrando que si es posible una administración pública que funcione, que rinda cuentas y que ponga al ciudadano como prioridad. Para cerrar, de todo lo estudiado hasta este momento, se podría mencionar algunos objetivos concretos que persigue esta ley, pudiendo ser los siguientes:

- Mejorar la calidad del servicio que brinda el Estado, asegurando que sea oportuno, eficiente y centrado en el ciudadano.
- Reordenar el régimen del servicio civil, estableciendo reglas claras, una estructura unificada y mecanismos disciplinarios que promuevan la ética y la responsabilidad.
- Crear condiciones laborales que permitan atraer talento, reconociendo el mérito y ofreciendo oportunidades de crecimiento profesional.

- Fortalecer la gestión pública en general, apostando por una institucionalidad más sólida, transparente y orientada a resultados.

En resumen, la Ley del Servicio Civil no solo trata de hacer más eficiente a las entidades públicas, sino de devolverle al servicio civil el prestigio y la función que le corresponde, ser el motor de un Estado que funcione para la ciudadanía.

2.2.3. Características del Servicio Civil

Comprender como funciona el servicio civil en el Perú, implica reconocer una serie de rasgos que lo definen como columna vertebral del aparato estatal. No se trata solo de una estructura administrativa, sino de un sistema integral, compuesto por personas, principios y reglas que buscan asegurar una gestión pública al servicio de todos los ciudadanos. Así pues, a continuación, podemos presentar las principales características del servicio civil:

Sometimiento al marco legal: Todo servidor civil actúa dentro de los límites que la le impone. No hay margen para la improvisación ni el capricho personal. Cada acción, cada decisión, debe tener respaldo normativo. Como afirma De la Cruz (2020), el ejercicio de la función pública es esencialmente jurídico, puesto que está orientado y restringido por el derecho, lo que asegura transparencia, control y responsabilidad.

- Foco en la gestión estatal eficiente: Uno de los bienes esenciales del servicio civil es asegurar que las funciones del Estado se realicen con eficiencia y orientados al bien común. No basta con cumplir tareas, se trata de que el aparato estatal funcione de manera ágil, coordinada y centrada en atender necesidades ciudadanas (Torres, 2018). En ese sentido, el servicio civil no solo administra recursos, también gestiona expectativas y derechos.
- Relación laboral estructurada: Las personas que integran el servicio civil lo hacen bajo un vínculo de carácter laboral. Esta relación no es simplemente contractual, sino que se encuadra en un régimen normativo que define derechos, deberes, sanciones y beneficios. El servidor público no solo cumple una labor, también representa al Estado, lo que implica una carga ética y profesional mayor.

- La meritocracia como búsqueda: El sistema se construye sobre un principio clave, el mérito. Acceder a un puesto público, conservarlo o ascender dentro de la estructura estatal depende de las capacidades, formación y rendimiento del trabajador. Esto elimina, al menos en teórica, la lógica del favoritismo y promueve una cultura institucional más justa y competitiva. Como señala Palacios (2024), el mérito debe ser medido de forma objetiva y transparente, a través de concursos públicos y procesos de evaluación rigurosos.
- Acceso sin discriminación: El servicio civil es, o debería ser, un espacio abierto y equitativo. La ley garantiza que todas las personas, sin distinción de sexo, raza, condición económica o creencias, tengan la posibilidad de ingresar al sistema público en igualdad de condiciones. Esta apertura no solo fortalece la democracia, sino que enriquece al propio Estado con diversidad de perfiles y talentos.

En definitiva, el servicio civil en el Perú se configura como una pieza clave para el fortalecimiento del Estado. Sus características no son solo elementos teóricos, sino condiciones necesarias para lograr una gestión pública eficiente, profesional y centrada en el bienestar ciudadano.

2.3. Regímenes laborales en la Administración Pública

La diversidad de funciones que sume el Estado ha dado lugar a una organización laboral fragmentada, donde coexisten múltiples regímenes con distintas lógicas de contratación, condiciones laborales y niveles de protección de derechos. Esta dispersión normativa responde tanto a cambios históricos como a intentos de reforma, generando un panorama disperso que influye directamente en la calidad del empleo público. Como bien lo señalan Abanto y Paitán (2020), actualmente se identifican catorce regímenes laborales en el aparato estatal, cuatro de ellos considerados generales y diez vinculados a carreras especiales. A continuación, vamos a desarrollar una mirada detallada a los principales regímenes generales vigentes.

2.3.1. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

Promulgado en 1984, este régimen buscó sentar las bases de una administración pública profesional, sustentada en principios como el mérito, la estabilidad y el desarrollo de carrera. Su cierre en 1993 respondió a una política de austeridad impulsada en ese contexto, pero muchos de sus trabajadores continúan en funciones al día de hoy. Para el año 2014, representaba aproximadamente el 14% el total de servidores públicos. Entre sus rasgos más distintivos destacan la estabilidad laboral, una protección efectiva frente al despido injustificado, el ingreso por concurso público y la organización jerárquica por grupos ocupacionales de profesionales, técnicos y auxiliares, según el nivel de formación alcanzado Rastrollo (2021). Esta estructura reflejaba una clara intención de vincular el desarrollo profesional al mérito y a la formación académica.

Los trabajadores bajo este régimen acceden a derechos laborales significativos como la posibilidad de hacer carrera, licencias, sindicalización, protestas, acumulación de tiempo de estudios universitarios como parte del cómputo laboral, entre otros. En el plano económico, cuentan con beneficios como aguinaldos en julio y diciembre, compensación por tiempo de servicios y bonificaciones por 25 y 30 años de labor. Actualmente, las medidas disciplinarias que le son aplicables se encuentran bajo la regulación de la Ley del Servicio Civil, lo que evidencia una tendencia hacia cierta estandarización. Este régimen, a pesar de haber sido cerrado para nuevos ingresos, sigue siendo una referencia importante cuando se debate sobre la profesionalización del aparato estatal y la construcción de una burocracia sólida y con sentido de vocación pública.

2.3.2. Decreto Legislativo N° 728 – Régimen de la Actividad Privada

El Decreto Legislativo N° 728 fue introducido en el marco de una serie de reformas orientadas a flexibilizar la relación laboral en el sector público, especialmente en entidades estatales que operan con lógicas empresariales Ramos (2023). Este régimen se caracteriza por ofrecer mejores niveles salariales, pero con una estabilidad más relativa, al depender del cumplimiento de un periodo de prueba y de la naturaleza del contrato, si es determinado o

indefinido. No obstante, una vez superada la etapa inicial, el trabajador goza de protección frente al despido arbitrario, un elemento que lo diferencia del régimen CAS, por ejemplo.

El proceso de ingreso se rige por los principios de mérito y capacidad, mediante concurso público abierto. Se requiere una plaza presupuestada, una descripción clara del puesto y criterios objetivos de evaluación. Como lo indica Arévalo (2021), los contratos pueden celebrarse por tiempo indeterminado, siempre se supere el periodo de prueba que, como bien se sabe, es de tres meses para personal operativo, seis meses para funcionarios y hasta un año para personal directivo. Así pues, los beneficios contemplados son similares a los del régimen privado, gratificaciones en julio y diciembre equivalente a una remuneración mensual, CTS, vacaciones, seguro social, pensiones y una indemnización en caso de despidos arbitrarios.

Entonces, este régimen, si bien es más atractivo en términos remunerativos, ha sido criticado por su pluralidad y por la conexión de reglas distintas para trabajadores que desempeñan funciones similares dentro del aparato estatal.

2.3.3. Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios

El régimen CAS, instaurado en 2008, surgió con el objetivo declarado de ordenar las contrataciones que hasta entonces se hacían de manera informal bajo la figura de Servicios No Personales (SNP). En un inicio, este nuevo marco fue percibido como una mejora, pero rápidamente fue objeto de críticas por sus limitaciones materia de derechos laborales y estabilidad. A raíz de una demanda de Inconstitucionalidad, el Tribunal Constitucional en el Exp. N° 00002-2010-PI, declaró la constitucionalidad de este régimen, pero también reconoció su carácter laboral, lo que obligó al Estado a otorgar ciertos derechos que en su concepción original no estaban previstos. Entre ellos se encuentran el derecho a vacaciones, licencias, seguro de salud, afiliación al sistema de pensiones y condiciones mínimas de seguridad en el trabajo.

No obstante, este régimen no contempla el desarrollo de una carrera pública ni garantiza estabilidad laboral. Los contratos son usualmente de corta duración (de tres a doce meses) y, al finalizar, no existe derecho a la reposición. Las evaluaciones de desempeño, según el reglamento, solo pueden ser utilizadas para identificar necesidades de capacitación, no para

justificar despidos Martin (2009). Cabe destacar que la Ley N° 29849 estableció la eliminación progresiva de este régimen, con el objetivo de integrarlo eventualmente al nuevo régimen del servicio civil, regulado por la Ley Servir. Sin embargo, la transición ha sido lenta y el CAS continua siempre ampliamente utilizado, en parte por la flexibilidad que ofrece a las entidades para gestionar personal en contextos de restricciones presupuestales.

2.4. Principios que rigen el Servicio Civil

La Ley del Servicio Civil establece una serie de principios que actúan como pilares orientadores de su aplicación. Estos principios no son reglas aisladas, sino que poseen una función interpretativa, integradora creadora del sistema. Sirven como marco de referencia tanto para la formulación de políticas de gestión de personas como para la actuación diaria de los servidores públicos.

A continuación, vamos a describir los principios reconocidos en el artículo III del Título Preliminar de la Ley Servir, las mismas que serán desarrollados con mayor profundidad, no olvidando que este análisis está en función a lo dicho por el reconocido letrado Pacori (2016).

- **Principio de Interés General:** Este principio guía toda la actividad en el servicio civil, puesto que el foco debe estar siempre en el bienestar colectivo por encima del interés particular. La gestión pública debe orientarse a satisfacer las necesidades de la ciudadanía con eficiencia, calidad y oportunidad. No se trata solo de cumplir funciones, sino de generar un impacto positivo en la vida de las personas. Esto implica que toda acción del servidor civil debe tener como brújula el bien común.
- **Principio de Igualdad de Oportunidades:** Este principio garantiza que el acceso, permanencia y desarrollo dentro del servicio civil se base en criterios objetivos, sin discriminación por razones personales como de género, religión o condición económica. Lo importante es asegurar un trato equitativo en cada etapa del ciclo laboral (Pacori, 2016). El reto aquí es mantener procesos verdaderamente inclusivos, que reconozcan la diversidad sin perder el foco en la capacidad y el mérito.
- **Principio de Merito y Meritocracia:** El ingreso y la progresión dentro del régimen del servicio civil se deben fundamentar en el mérito de los servidores públicos. Se valora

el esfuerzo, desempeño, conocimientos y habilidades de manera objetiva (Boyer, 2019). Este principio busca romper con prácticas “clientelistas”, premiando a quienes se esmeran y destacan en su labor. Fomenta una cultura de mejor continua que impacta directamente en la calidad del servicio a la ciudadanía.

- Principio de Probidad y Ética Pública: La actuación de los servidores civiles debe regirse por una conducta recta, imparcial y con apego a principios éticos. La ciudadanía confía en que quienes manejan los recursos públicos actúan con honestidad y responsabilidad. La ética no es una opción en la función pública, es una exigencia. Toda falta a este principio no solo perjudica al Estado, sino que debilita la confianza de la sociedad en sus instituciones.
- Principio de Eficiencia y Eficacia: Se espera que las entidades públicas logren sus objetivos de forma adecuada (eficacia) y utilizando de manera óptima los recursos disponibles (eficiencia) (Boyer, 2019). Este principio impulsa una cultura de resultados, donde las acciones no se justifican por el esfuerzo, sino por el impacto generado. En un entorno con recursos limitados, cada decisión cuenta. Por ello, el trabajo público debe ser planificado, medido y mejorado constantemente.
- Principio de Legalidad y Especialidad de la Norma: Toda actuación en el marco del servicio civil debe estar sujeta al orden jurídico vigente, especialmente a las normas específicas que regulan la materia. Este principio asegura que los actos administrativos sean válidos y legítimos, garantizando la seguridad jurídica de servidores y ciudadanos. Además, refuerza la profesionalización del sector público, al exigir el cumplimiento riguroso de normas diseñadas especialmente para este régimen.
- Principio de Flexibilidad: La gestión del talento humano en el Estado debe tener capacidad de adaptación frente a cambios sociales, económicos o emergencias. El principio de flexibilidad permite ajustar funciones, modalidades de trabajo y procedimientos administrativos según el contexto (Boyer, 2019). Así pues, por ejemplo, la pandemia o los desastres naturales nos enseñaron que el servicio civil no puede ser rígido, necesita responder con agilidad sin sacrificar legalidad ni calidad.

- **Principio de Transparencia:** La administración pública debe actuar de forma abierta, permitiendo que la ciudadanía acceda a información sobre su funcionamiento. Este principio se basa en el derecho fundamental de acceso a la información, promoviendo la vigilancia ciudadana y el control social (Pacori, 2016). Además de evitar actos de corrupción, por consiguiente, la transparencia genera confianza y legitimidad en el accionar de las entidades del Estado.

En resumen, los principios del servicio civil no son simplemente conceptos utópicos o vistosos para decorar la Ley, son guías prácticas que buscan equilibrar dos cosas fundamentales, por un lado, garantizar una administración pública eficiente, alineada al interés ciudadano y, por otro lado, proteger y dignificar la labor del servicio público (a nivel institucional), reconociendo su rol clave en la construcción de un Estado más justo y moderno.

2.5. La Potestad Disciplinaria en la Administración Pública

2.5.1. Antecedentes

El origen de la potestad disciplinaria en la administración pública se encuentra vinculado directamente con la evolución del Estado como organización compleja encargada de gestionar los asuntos públicos. Desde los primeros modelos de administración pública, el ejercicio del poder disciplinario ha sido una necesidad elemental para mantener el orden interno de las instituciones estatales y garantizar que quienes se desempeñan como servidores públicos actúen conforme a los fines del aparato estatal. En sus primeras manifestaciones, esta potestad tuvo un carácter eminentemente autoritario. Bajo regímenes donde predominaba la centralización del poder y no existían garantías suficientes para los trabajadores público, las sanciones se aplicaban de manera arbitraria y sin un procedimiento claro, muchas veces como expresión de la voluntad directa del superior jerárquico (Servir, 2021).

Con el paso del tiempo, y especialmente tras el desarrollo del Estado de Derecho, surgió la necesidad de establecer límites claro al ejercicio del poder sancionador por parte de la administración. La evolución del Derecho Administrativo como rama autónoma del derecho

público fue clave para conceptualizar esta potestad no como una simple extensión del poder jerárquico, sino como una competencia jurídica regulada, que debía someterse a principios como el de legalidad, el debido procedimiento y la razonabilidad. Así, la potestad disciplinaria pasó de ser un mero acto de poder, a una facultad normativa sujeta a control legal y judicial.

En el caso peruano, los antecedentes más relevantes de esta potestad pueden rastrearse en las normas que regularon al funcionario público durante el siglo XX. Sin embargo, la regulación fue fragmentada e incompleta durante mucho tiempo (Servir, 2021). Cada sector del Estado tenía su propio régimen disciplinario, lo que generaba una notoria desigualdad en el trato a los servidores, además de problemas de interpretación y aplicación (De la Cruz, 2020). Esta situación fue reconocida como una de las debilidades estructurales de la administración pública peruana.

Fue recién en los últimos años que se produjo una transformación más sistemática. La promulgación de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la cual constituyó un hito al establecer principios generales para toda actuación administrativa, incluidos los procesos sancionadores. Esta norma, si bien no regula de forma exclusiva la potestad disciplinaria, si establece reglas clave para el ejercicio de cualquier tipo de potestad sancionadora, como la tipicidad, legalidad, proporcionalidad y la garantía del derecho de defensa. De esta forma, la Ley N° 27444 sentó las bases para un sistema disciplinario más racional, equitativo y respetuoso de los derechos fundamentales de los servidores públicos.

Posteriormente, con la aprobación de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 en el año 2013, se dio un paso más decisivo hacia la modernización del régimen disciplinario. Esta ley, junto con su reglamento y la normativa desarrollada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, introdujo un sistema más estructurado, con procedimientos estandarizados, escalas de sanciones y causales debidamente tipificadas. Además, estableció mecanismos de evaluación y control que fortalecen la institucionalidad del régimen disciplinario, elevando la transparencia y la predictibilidad de las decisiones que se toman en este ámbito.

2.5.2. Concepto de la potestad disciplinaria

La potestad disciplinaria puede entenderse como la facultad que tienen las entidades de la Administración Pública para corregir, mediante la imposición de sanciones, las conductas de los servidores o funcionarios que incumplen con sus deberes, obligaciones o en el marco normativo que regula su labor. En otras palabras, tal como lo indica Marina (2020), es la capacidad que posee la entidad para garantizar que sus trabajadores actúen de acuerdo con los principios de la función pública, manteniendo así el correcto funcionamiento de la institución. La potestad disciplinaria es un instrumento de control interno que busca no solo sancionar, sino también prevenir que el personal incurra en faltas que afecten la imagen, el rendimiento y la legitimidad de la institución (Ivanega, 2025).

Para comprenderla mejor, es importante diferenciarla de otras facultades que también implican sanciones. Por ejemplo, la potestad sancionadora del Estado es más amplia y se aplica a cualquier persona, natural o jurídica, que infrinja normas de carácter administrativo; en cambio, la potestad disciplinaria se ejerce únicamente respecto de los servidores o funcionarios públicos vinculados a la entidad, y se enmarca en una relación de subordinación o jerarquía (Mondragón, 2020). Es decir, mientras la potestad sancionadora puede aplicarse a un ciudadano común que cometa una infracción administrativa, la potestad disciplinaria solo alcanza a aquellos que forman parte del aparato estatal.

Y es que, como lo indica Marina (2020), si un servidor público incumple sus obligaciones, actúa con negligencia o vulnera normas internas, no solo está afectando a la entidad, sino que también perjudica de forma indirecta a los ciudadanos que dependen de un servicio oportuno y de calidad. En ese contexto, la potestad disciplinaria opera como un mecanismo para corregir estas situaciones y garantizar que los recursos humanos del Estado estén alineados con sus objetivos institucionales.

Finalmente, es importante señalar que, aunque el término “potestad disciplinaria” suele asociarse principalmente a la imposición de sanciones, en realidad implica un concepto más amplio que incluye medidas orientadas a corregir conductas sin necesidad de llegar a sanciones graves. Por ejemplo, las amonestaciones verbales o escritas, las recomendaciones de mejora y otros mecanismos internos forman parte de este sistema, y su correcta aplicación

puede evitar que la falta escale a niveles más severos. De este modo, la potestad disciplinaria se configura como una herramienta esencial para la buena administración pública, siempre que sea ejercida dentro del marco de la ley y con pleno respeto a los derechos fundamentales de los servidores.

2.5.3. Finalidad de la potestad disciplinaria

La finalidad de la potestad disciplinaria en la administración pública se centra en garantizar el correcto funcionamiento del aparato estatal y mantener la integridad de sus instituciones. Todas las entidades públicas, sin excepción, buscan cumplir con sus fines institucionales de manera eficiente, transparente y respetuoso de la norma. En ese contexto, como lo indica Danós (2019), el derecho administrativo disciplinario surge como un instrumento esencial para garantizar que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones y se comporten de acuerdo con los principios que rigen la función pública. Por ello, el derecho disciplinario tiene como propósito fundamental preservar y fortalecer la institucionalidad de cada entidad del Estado, asegurando que su actuación sea percibida como legítima y totalmente confiable para la sociedad

Además, la finalidad de la potestad disciplinaria trasciende la simple aplicación de sanciones. Y es que, como lo indica Zapata (2017), se busca promover la cultura de cumplimiento y responsabilidad dentro de la administración. Al imponer sanciones (proporcionales y justificables), la entidad genera un efecto ejemplificador para que el administrado no cometa futuras infracciones. Este carácter preventivo se basa en la idea de que los servidores públicos, al conocer las consecuencias de conductas indebidas, ajustarán su comportamiento al marco normativo y a los principios de probidad, eficiencia, legalidad y transparencia. En otras palabras, la potestad disciplinaria no solo castiga, sino que educa, orienta y refuerza los valores institucionales, fomentando un clima laboral basado en la moral y la responsabilidad.

En términos más sencillos y prácticos, la potestad disciplinaria permite a las entidades públicas, corregir conductas inapropiadas, prevenir la repetición de irregularidades y mantener un entorno institucional dirigido a resultados y cumplimiento de la norma. Así, un servidor o trabajador que incumple sus deberes puede ser sancionado, pero de manera justa y proporcional, lo que a su vez trae a colación a que otros servidores comprendan la

importancia de actuar conforme a los principios de la función pública (Bueno 2018). Este efecto educador, combinado con la corrección directa de las faltas, es lo que garantiza que la finalidad de la potestad disciplinaria se cumpla en su doble dimensión, la protección del orden institucional y salvaguardar la imagen frente a la ciudadanía.

2.5.4. Principios rectores de la potestad sancionadora en el régimen administrativo

La potestad disciplinaria en la administración pública no es un poder absoluto, sino que su ejercicio debe estar guiado por principios rectores que garantizan la correcta aplicación de las sanciones, protegiendo tanto los intereses de la administración como los derechos fundamentales de los servidores públicos. Estos principios surgen de la necesidad de equilibrar la autoridad de la entidad con los derechos individuales de los trabajadores, evitando arbitrariedades y asegurando que la función pública se desempeñe de manera eficiente, ética y transparente.

Ahora bien, tales principios los encontramos recogidos en el artículo 248 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (Principios de la potestad sancionadora administrativa); no obstante, la potestad disciplinaria, aunque dirigida a los servidores públicos, se rige por principios similares a los de la potestad sancionadora administrativa, garantizando legalidad, tipicidad, proporcionalidad, motivación y responsabilidad, asegurando así un equilibrio entre el poder de la administración y los derechos del servidor. A continuación, procederemos a explicar cada uno de estos principios:

- Principio de legalidad: La misma establece que toda actuación disciplinaria debe estar fundada en normas previamente establecidas y publicadas. En decir, la administración no puede sancionar a un servidor por conductas que no estén claramente previstas o señaladas como faltas en la ley o en los reglamentos internos. Asimismo, este principio protege al trabajador frente a decisiones arbitrarias y asegura que las sanciones se apliquen con base en un marco normativo conocido y accesible.
- Principio de tipicidad: Este principio complementa al anterior, exigiendo que solo se sancione aquellas conductas expresamente descritas como infracciones en la normativa. Siendo que, de esta manera, se protege al servidor o trabajador frente a

interpretación subjetivas, arbitrarias que puedan derivar en sanciones injustas o desproporcionadas.

- Principio de presunción de inocencia: Este principio enmarca en el sentido de que el trabajador o servidor público debe ser considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario, garantizando que toda decisión sancionadora se basa en pruebas sólidas y verificables. Y es que, la presunción de inocencia protege la dignidad, la honra, la reputación y, sobre todo, en estos casos, la carrera profesional del trabajador.
- Principio de proporcionalidad: Quiere decir que, la sanción impuesta tenga que guardar una relación directa y razonable con la gravedad de la falta cometida. Y es que, no se trata de sancionar a una persona de manera desproporcionada o excesiva, sino que se tiene garantizar que las medidas correctivas sean justas y adecuadas, considerando la naturaleza de la infracción y el impacto que recae en la institución y en la misma sociedad.
- Principio de responsabilidad: En términos sencillos, establece que solo se puede sancionar a quienes han cometido la infracción, pero previamente ha tenido que seguirse un procedimiento clara y basándose en pruebas claras y eficientes, y no en elementos subjetivos. Esto, de alguna u otra manera, protege a los servidores públicos de sanciones injustas o sancionarlos por hechos que fueron cometidos por otras personas.
- Principio de razonabilidad: Ello implica que toda decisión debe estar debidamente motivada, ser coherente con los hechos y ajustarse a la realidad de cada caso en concreto. Para ello, la motivación que exprese la administración o el organismo en específico va a servir para que el servidor pueda comprender y saber cuáles son las razones o motivos por el cual se le sanciona y, si este desea, ejercer sus derechos de defensa o impugnar tales decisiones, mediante un recurso de revisión o apelación.

En síntesis, estos principios rectores constituyen la columna vertebral del régimen disciplinario, asegurando que el poder sancionador (disciplinario) del Estado se ejerza dentro

de los límites de la legalidad y el respeto a los derechos de los trabajadores o servidores públicos.

2.5.5. Importancia de la potestad disciplinaria para fortalecer al servidor publico

La adecuada aplicación de la potestad disciplinaria permite que las entidades públicas corrijan conductas inapropiadas de los trabajadores o servidores públicos, incentivando una cultura de cumplimiento, de mérito y responsabilidad dentro de la administración. Al corregir o sancionar practicas negligentes, deshonestas o contrarias a la normativa, la potestad disciplinaria no solo protege el orden interno de la institución, sino que también promueve a los trabajadores a desempeñar sus funciones con eficiencia y compromiso, contribuyendo a la consolidación de un servicio profesional y confiable (Bueno 2018).

La potestad disciplinaria cumple un rol preventivo, correctivo, pero también educativo. Cada sanción aplicada de manera justa y proporcional genera un efecto ejemplarizante que desalienta la repetición de conductas indebidas y fomenta la internalización de los valores institucionales. Así pues, tal como lo señalan Caputto y Tamayo (2020) los trabajadores y servidores públicos deben de comprender que sus actos tienen consecuencias y que el cumplimiento de sus deberes u obligaciones no se trata de algo opcional, sino una responsabilidad vinculada a la ética y al desempeño profesional. Este enfoque refuerza la disciplina laboral, reduce las irregularidades y aseguraría que los recursos humanos del Estado trabajen en función de la ciudadanía y del interés público.

Ahora bien, cuando la ciudadanía percibe que el Estado aplica sanciones o castiga cada acción que está vinculada a la corrupción, la negligencia o el abuso de poder, se llega a fortalecer la confianza en las instituciones del Estado. La potestad disciplinaria, como lo señala Marina (2020), al demostrar que la administración no tolera o acepta conductas indebidas, se convierte en un instrumento que respalda la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas, generando un vínculo de confianza con la ciudadanía. Asimismo, dentro del marco de lucha contra la ineficiencia y la corrupción, la potestad disciplinaria se realiza como un mecanismo o herramienta vital para el saneamiento y la mejor continua de las entidades estatales. Permitiendo identificar fallas en el sistema, corregir procedimientos internos y establecer mejores estándares de desempeño.

De esta manera, no solo se castiga o sanciona al trabajador o servidor civil que incumple con sus deberes u obligaciones, sino que se contribuye a la creación de una administración mucho más ordenada, eficiencia y encaminada a resultados opimos. Finalmente, podemos decir que la importancia de la potestad disciplinaria también se puede reflejar en su capacidad para la promoción del profesionalismo, compromiso y desarrollo del personal; al exigir responsabilidad, ética y cumplimiento de la normativa vigente.

2.6. El Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)

2.6.1. Concepto del Procedimiento Administrativo Disciplinario

El Procedimiento Administrativo Disciplinario, más conocido como PAD, es el mecanismo legal mediante el cual una entidad pública investiga, evalúa y eventualmente sanciona a determinado servidor civil que habría incurrido en una falta de carácter funcional. No se trata de una simple remienda, sino de un proceso formal que se activa cuando el trabajador presuntamente ha infringido deberes u obligaciones establecidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento o en el Reglamento Internos de la Institución. Su razón de ser no es otra que proteger el correcto funcionamiento del aparato estatal y mantener la integridad institucional, ya que todo servidor público debe actuar conforme al principio de legalidad, responsabilidad, ética y eficiencia.

En términos sencillos, el PAD aparece cuando hay indicios razonables de que un servidor ha cometido una infracción administrativa, lo cual obliga a la entidad a tomar cartas en el asunto. Este procedimiento no es optativo, y es que, ante un hecho presuntamente irregular, la administración pública tiene el deber de iniciar una investigación. Como señala Flores (2018), el PAD expresa el ejercicio del poder sancionador del Estado, un poder que no es arbitrario ni absoluto, sino que está delimitado por el ordenamiento jurídico y condicionado al respeto de los derechos fundamentales del servidor. La idea es que ningún servidor quede impune si incurre en una falta, pero tampoco puede ser sancionado sin pruebas ni un procedimiento justo.

De ahí que el PAD no solo cumple una función correctiva, sino también una función preventiva y ejemplificadora. La existencia misma de este proceso desincentiva

comportamientos indebidos y promueve una cultura de cumplimiento normativo. En esta misma línea, el propio Servicio Civil recuerda que, aunque el poder disciplinario se sustenta en la jerarquía organizacional, el procedimiento debe garantizar el derecho a la defensa, el principio de presunción de inocencias y el debido procedimiento administrativo.

Según Abanto y Paitán (2020), la potestad sancionadora de la administración pública se justifica en tanto que protege bienes jurídicos relevantes para el interés general, como la legalidad, la ética pública o la eficacia en el uso de recursos del Estado. Además, esta potestad tiene un carácter reglado, la autoridad no puede sancionar cuando quiere ni como quiere, sino conforme a lo que dispone la ley y los procedimientos previamente establecidos. En palabras de Flores (2018), sostiene que este procedimiento cumple una función estructural dentro de la administración pública, porque permite ordenar el comportamiento de los servidores y promover el cumplimiento de sus funciones en línea con los valores del servicio público.

Así pues, el PAD no es un simple trámite burocrático ni un castigo automático al servidor. Es una manifestación del *ius puniendi* del Estado, regulada y garantista, cuyo propósito central es asegurar que quienes forman parte del aparato público actúen con responsabilidad y dentro marco legal. Bien aplicado, el PAD contribuiría a consolidar la confianza ciudadana en las instituciones públicas y a fortalecer la legitimidad del Estado frente a la sociedad.

2.6.2. Finalidad del Procedimiento Administrativo Disciplinario

El PAS, tiene como finalidad asegurar que el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de la administración pública se desarrolle dentro de un marco de legalidad, transparencia y respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores o servidores públicos. Y es que, no se trata únicamente de un mecanismo de sanción, sino de un mecanismo o instrumento dirigido a garantizar la corrección de conductas que afectan el debido funcionamiento de las entidades públicas y generar con ello una confianza de la ciudadanía para con sus instituciones, toda vez que observará que existe una sanción frente una acción denigrante Chanamé (2021). En primer lugar, el PAD busca preservar la disciplina y el correcto desempeño del personal, ya sea al establecer reglas claras para investigar y sancionar infracciones, promover la responsabilidad individual de los servidores y desalentar la comisión de actos que vulneren el orden interno.

En segundo lugar, este procedimiento tiene una finalidad preventiva y pedagógica. Las sanciones no solo cumplen la función de castigar al trabajador infractor, sino que también sirven como ejemplo para los demás trabajadores o servidores, fomentando una cultura de cumplimiento de deberes y respeto de la normativa. Asimismo, así el PAD tiene una finalidad pedagógica, correctiva y preventiva, también deber asegurar la protección de los derechos del servidor público, al garantizar el debido procedimiento, el derecho de defensa y la presunción de inocencia (hasta que no se diga lo contrario). Con ello, se evita la arbitrariedad en el ejercicio de la potestad disciplinaria y se legitima su actuación.

Por último, podemos decir que el PAD también tiene como fin, el poder fortalecer la institucionalidad y lograr la confianza ciudadana en la administración pública. Una gestión disciplinaria transparente, coherente y basada en principios jurídicos, demuestra que el Estado no se alinea a la corrupción, a la negligencia ni al abuso de poder, construyendo de esta manera al buen gobierno y a la consolidación de un aparato estatal eficiente y totalmente confiable.

2.6.3. Autoridades competentes en el PAD

Antes de delimitar a las autoridades, queremos empezar lo siguiente. En atención a lo establecido por la Ley del Servicio Civil, las autoridades que participan en el Procedimiento Administrativo Disciplinario son diversas y cumplen funciones bien diferenciadas. Estas autoridades pueden agruparse, de manera general, en cuatro bloques: i) la Secretaría Técnica como órgano de apoyo administrativo, ii) los administrados o servidores civiles involucrados, iii) las autoridades instructoras y sancionadoras y, iv) la autoridad competente para conocer los recursos impugnatorio. Cuando se inicia un PAD, las competencias de cada una de estas autoridades deben desplegarse en armonía, de modo que se garantice el respeto al debido procedimiento. En ese sentido, Márquez (2022), señala que el inicio de este procedimiento activa funciones específicas que deben cumplirse rigurosamente para asegurar que las decisiones adoptadas sean legítimas, proporcionales y razonadas.

a) Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica constituye una figura clave dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al ser el primer órgano que toma contacto con la denuncia o el hecho que da origen al procedimiento. Se trata, en esencia, del órgano de apoyo técnico-jurídico que permite que el PAD se encamine conforme a lo previsto en la normativa vigente, garantizando la legalidad, coherencia y debido procedimiento. En palabras de Mendoza (2014), la Secretaría Técnica no solo ejecuta funciones de carácter auxiliar, sino que cumple un rol articulador, canalizando las denuncias, evaluando la pertinencia de las mismas y recomendando la apertura o el archivamiento del procedimiento. Su intervención se extiende hasta la emisión del Informe Final de Instrucción, el cual es trasladado al órgano sancionador, quien finalmente decidirá si corresponde o no aplicar una sanción.

Conforme al artículo 92 de la Ley Servir, en concordancia con el artículo 94 de su Reglamento, la Secretaría Técnica es designada mediante resolución del titular de la entidad y se encuentra bajo dependencia funcional de la Oficina de Recursos Humanos o su equivalente. Si bien la norma indica que debe contar “de preferencia” con formación jurídica, esto no es un requisito obligatorio, lo que ha generado críticas dentro del ámbito académico y profesional, en tanto podría comprometer la calidad jurídica del proceso.

La propia Autoridad Nacional del Servicio Civil, ha señalado que la Secretaría Técnica constituye el principal soporte funcional del PAD, tanto para la autoridad instructora como la sancionadora. Sin embargo, aclara que este órgano no constituye necesariamente una unidad orgánica independiente del de la estructura institucional, sino que sus funciones pueden ser asumidas por un servidor civil en adición a las de su puesto habitual, lo que también puede afectar la especialización que este rol exige. Además, la Secretaría Técnica no posee capacidad decisoria. Sus informes y opiniones no son vinculantes, lo que significa que no imponen una obligación directa a la autoridad instructora ni a la sancionadora, aunque si orientan jurídicamente el curso del procedimiento.

En esa misma línea, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS, en su versión actualizada, precisa que la Secretaría Técnica debe apoyar a las autoridades del PAD durante todas las etapas del procedimiento, reforzando su rol de acompañamiento y asesoría técnico-jurídica. En consecuencia, la Secretaría Técnica es el pilar técnico que habilita el inicio del PAD, pero también actúa como garante de que el procedimiento no se utilice de forma arbitraria o

desproporcionada. En ese sentido su rol reviste un carácter estratégico dentro de la institucionalidad pública, pues actúa como primer filtro frente a eventuales infracciones administrativas cometidas por servidores civiles.

Ahora bien, la Secretaría Técnica cumple funciones clave que permiten materializar el procedimiento disciplinario conforme a los principios de legalidad, razonabilidad y debido procedimiento. Lejos de ser un órgano meramente formal, actúa como operador sustancial del PAD, organizando, evaluando y documentando los hechos denunciados que eventualmente podrían constituir infracciones administrativas. Entre sus principales funciones, destacadas tanto por la Ley Servir como por su Reglamento, se encuentran las siguientes:

- Un órgano dedicado a la recepción de denuncias: La Secretaría Técnica tiene la competencia de recibir denuncias por faltas disciplinarias, ya sean formuladas de forma verbal o escrita, por terceros externos o por integrantes de la propia entidad. Estas denuncias deben estar acompañadas de una narrativa clara y precisa de los hechos, así como de pruebas o indicios razonables que la respalden.
- Evaluación preliminar (precalificación): Una de sus funciones más importantes es la de analizar los hechos denunciados, verificando si estos configuran razonablemente una posible infracción administrativa. En caso afirmativo, deberá identificar la tipificación legal o reglamentaria correspondiente, los indicios de responsabilidad y el tipo de sanción aplicable.
- Delimita el órgano instructor competente: En el mismo informe de precalificación, la Secretaría Técnica deberá precisar que autoridad administrativa es competente para llevar adelante la instrucción del procedimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta y la estructura jerárquica de la entidad.
- Gestión de los informes de control: Cuando la denuncia se origina a partir de un informe de control, auditoría o supervisión, corresponde a la Secretaría Técnica gestionar y tramitar dicho informe como insumo inicial del procedimiento disciplinario, velando por su correcta incorporación al expediente.

- **Requerimiento de información y documentación:** La Secretaría Técnica puede solicitar información adicional, tanto a dependencias internas como a otras entidades del Estado, a fin de recabar pruebas necesarias para sustentar adecuadamente el procedimiento.
- **Apoyo durante todo el procedimiento disciplinario:** La Secretaría Técnica actúa como órgano de apoyo constante a las autoridades instructoras y sancionadoras, proyectando resoluciones, resguardando los expedientes y asegurando la regularidad del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión.
- **Propone la realización de una medida cautelar excepcional:** En casos debidamente justificados y siempre que exista riesgo de obstaculización del procedimiento o de reiteración de la conducta infractora, la Secretaría Técnica puede proponer la adopción de una medida cautelar temporal, como la separación preventiva del cargo entre otros.
- **Administración de archivos disciplinarios:** La Secretaría Técnica tiene a su cargo la custodia y organización del archivo administrativo disciplinario de la entidad, asegurando la conservación ordenada y accesible a los expedientes.
- **Declaración de inadmisibilidad de la denuncia:** Si tras el análisis preliminar no se configuran elementos suficientes que justifiquen la apertura del procedimiento administrativo disciplinario, la Secretaría Técnica puede declarar la denuncia “no a trámite”, sustentando dicha decisión en un informe motivado.
- **Inicio de oficio:** Ante hechos notorios, reiterados o graves, incluso sin mediar denuncia formal, la Secretaría Técnica está facultada para iniciar de oficio una investigación preliminar, en aras de salvaguardar el interés público y el principio de legalidad.

b) Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos cumple un papel determinante dentro del PAD, especialmente en las fases vinculadas a la instrucción y sanción, dependiendo de la gravedad

de la falta y el tipo de medida que se imponga. Si bien no es un órgano autónomo en el procedimiento, su actuación se encuentra normativamente prevista y esta investida de competencias decisorias o de apoyo según cada etapa del proceso y el tipo de sanción aplicable. Conforme a lo estipulado por la Ley de Servir y su Reglamento, la Oficina de Recursos Humanos actúa como: i) Órgano sancionador, en los casos de suspensión sin goce de haber; ii) Autoridad competente para resolver apelaciones, en los casos de amonestación escrita y, iii) Encargada de la oficialización y notificación de sanciones menores, como la amonestación escrita y verbal.

Esta diversidad funcional hace que la Oficina de Recursos Humanos tenga una participación activa en diversas fases del PAD, pero también le exige contar con personal idóneo que entienda los alcances legales y constitucionales del procedimiento disciplinario. Como señalan Armijos y Bermúdez (2019), si bien la Oficina de Recursos Humanos no siempre es autoridad instructora, si tiene una participación crucial en el procesamiento técnico y formal de las sanciones. En ese sentido, su rol es esencial para garantizar que el procedimiento sea coherente con los principios de razonabilidad, proporcionalidad y legalidad.

Entre las funciones más destacadas de la Oficina de Recursos Humanos en el marco de PAD, podemos identificar los siguientes:

- Realiza trámites y resoluciones de apelaciones por amonestación escrita: En los casos en que el servidor público impugne una sanción de amonestación escrita, la Oficina de Recursos Humanos será la autoridad responsable de resolver dicho recurso, emitiendo una decisión motivada, conforme a derecho y dentro de los plazos establecidos por ley.
- Es el órgano sancionador en casos de suspensión sin goce de haber: Cuando el PAS concluye que corresponde aplicar una suspensión como medida disciplinaria, será la Oficina de Recursos Humanos la encargada de imponer dicha sanción, previa evaluación del informe de instrucción remitido por la Secretaría Técnica.
- La realización de proyecciones de resoluciones y notificaciones de sanciones: La Oficina de Recursos Humanos es responsable de proyectar y formalizar las

resoluciones administrativas que contengan sanciones, asegurando que estas cumplan con los requisitos legales, estén debidamente motivadas y sean notificadas al servidor civil con todas las garantías procedimentales.

- Tiene una participación en la fase recursiva: Si la sanción impuesta es apelada ante una instancia superior, como podría ser ante el Tribunal del Servicio Civil, la Oficina de Recursos Humanos deberá remitir el expediente completo, incluyendo sus actos decisorios, dentro de los plazos establecidos, evitando la caducidad del procedimiento.
- La supervisión del cumplimiento de las sanciones impuestas: Le corresponde verificar que las sanciones aplicadas, sean ejecutadas en los términos determinados por la resolución, velando por el cumplimiento efectivo de las consecuencias disciplinarias.

Así pues, trayendo a colación lo dicho por Abanto y Paitán (2020), se ha insistido en la necesidad de profesionalizar esta oficina y dotarla de capacidades específicas en materia de derecho disciplinario, no solo para garantizar el derecho a la defensa del servidor, sino también para fortalecer la legalidad y legitimidad de las decisiones adoptadas por la administración pública. En resumen, la Oficina de Recursos Humanos actúa como una pieza funcional y estratégica dentro del engranaje del PAD, cumpliendo roles de instrucción, sanción, apoyo o decisión, según la naturaleza de la infracción. Su correcto desempeño es indispensable para asegurar la eficacia del procedimiento disciplinario, el cumplimiento de las normas internas y el respeto a los derechos fundamentales del servidor público.

2.6.4. Estructura del Procedimiento Administrativo Disciplinario

A pesar de que ni la Ley Servir ni su Reglamento regulan expresamente la división interna del PAD en etapas delimitadas, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC ha precisado una estructura secuencial del procedimiento, identificando tres momentos principales, una etapa previa (de investigación), una fase instructiva y una fase sancionadora.

a) Etapa previa o de investigación

Esta etapa, no contemplada expresamente como parte del PAD formal, pero reconocida en la práctica administrativa por su función preparatoria, tiene como objetivo verificar la existencia de indicios razonables sobre la comisión de una infracción administrativa. Surge generalmente a partir de una denuncia, reporte del jefe inmediato, informe de auditoría o como resultado de mecanismos internos de control. La Secretaría Técnica del PAD, órgano de apoyo técnico especializado, es la encargada de recibir estos reportes o denuncias. Bajo su responsabilidad, se lleva a cabo una investigación preliminar orientada a determinar si existen elementos que justifiquen la apertura del PAD formal. Esta indagación culmina con la elaboración de un informe de precalificación, documento en el que se identifican los hechos, la presunta infracción normativa y los elementos de convicción que permiten al órgano instructor decidir sobre la apertura del procedimiento.

Cabe señalar que este informe no tiene carácter de vinculante, aunque simple una función fundamental, permite al órgano instructor contar con un análisis técnico que oriente su decisión de instaurar o no el procedimiento disciplinario. En el caso de faltas leves que pudieran derivar en una simple amonestación escrita, esta etapa puede incluso ser asumida directamente por el jefe inmediato. Desde una perspectiva crítica, se podría afirmar que esta etapa cumple un rol preventivo, ya que evita la apertura innecesaria de procedimiento formales cuando no hay fundamentos sólidos, permitiendo un uso racional del aparato disciplinario.

b) Fase instructiva

Una vez que el informe de precalificación sugiere indicios razonables de la comisión de una falta administrativa, el órgano instructor, autoridad designada dentro de cada entidad, evalúa dicho informe y, de considerarlo procedente, emite la Resolución de Inicio del PAD. Este acto administrativo marca formalmente el inicio del procedimiento y debe contener una exposición clara y precisa del hecho infractor imputado, la norma vulnerada, la sanción posible y los medios probatorios disponibles. Asimismo, se concede al servidor civil un plazo de cinco días hábiles para presentar sus descargos, garantizándose su derecho a la defensa.

Durante esta fase, se desarrolla la actividad probatoria, donde se pueden incorporar documentos, testimonios, inspección u otras diligencias necesarias para determinar la verdad

material de los hechos. El órgano instructor tiene la responsabilidad de conducir esta tapa con objetividad, conforme a los principios del procedimiento administrativo, especialmente el impulso de oficio, el respeto a la legalidad y la razonabilidad.

Una vez valorados los elementos de prueba y tras el análisis de los descargos, el órgano instructor emite el Informe Final de Instrucción. Este documento recoge de forma detallada todas las actuaciones realizadas, la valoración de los medios probatorios, la determinación de la existencia o no de responsabilidad administrativa y, de ser el caso, una propuesta de sanción. Este informe se remite al órgano sancionador para su pronunciamiento final. En esta etapa es posible también que el servidor civil solicite la realización de un informe oral, lo cual debe manifestarse dentro el plazo de tres días hábiles tras ser notificado. Esta diligencia adicional es valorada como una garantía reforzada del derecho de defensa, especialmente en casos que puedan derivar en sanciones severas como la destitución.

Ahora bien, ya para culminar, una cuestión relevante en esta fase instructiva es el carácter no vinculante del Informe Final del órgano instructor, si bien sus conclusiones son técnicas y fundadas, el órgano sancionador no está obligado a seguirlas.

c) Fase sancionadora

La última etapa del procedimiento está a cargo del órgano sancionador, que es la autoridad competente para imponer la sanción administrativa o, en su defecto, disponer el archivamiento del caso. Esta fase se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción y debe concluir, según la Directiva que mencionamos líneas antes de Servir, en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogables por otros diez días si existen razones debidamente motivadas. El órgano sancionador analiza el expediente, valorando tanto los elementos probatorios como las conclusiones del informe del órgano instructor. Tiene la facultad de apartarse de las recomendaciones recibidas, siempre que motive adecuadamente su decisión. Sin embargo, no puede imponer una sanción más grave que la propuesta por el órgano instructor, en virtud del principio *reformativo in peius*, que prohíbe agravar la situación del administrado en caso de apelación o revisión interna.

En esta fase también puede realizarse la audiencia oral si fue solicitada, la cual es coordinada por el área de recursos humanos que, además, cumple un rol de formalización administrativa. La decisión final del órgano sancionador se materializa mediante Resolución Administrativa, debidamente motivada, la cual debe notificarse al servidor dentro de los plazos establecidos. En caso de que la sanción impuesta sea una amonestación escrita, el recurso de reconsideración podrá ser resuelto por el jefe del área de recursos humanos. Sin embargo, si la sanción consiste en una suspensión sin goce de haber o una destitución, el recurso será evaluado y resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, órgano con competencia nacional en materia de controversias disciplinarias.

Finalmente, de acuerdo con el marco normativo vigente, el procedimiento completo, desde su inicio hasta la emisión de la resolución sancionadora, no debe exceder el plazo de un año calendario. Este límite temporal tiene por objeto preservar la seguridad jurídica, evitando procedimientos excesivamente prolongados que afecten los derechos del administrado o servidor.

2.6.5. Faltas de los servidores civiles

Según la Directiva Informe Técnico N° 01691-2020-GPGSC de Servir, el Procedimiento Administrativo Disciplinario tiene por objeto sancionar aquellas conductas que los servidores comenten en el desarrollo de sus actividades y funciones, siempre que dichas conductas se encuentren previamente determinadas como faltas dentro del marco legal. Por tanto, se entiende por falta disciplinaria todo comportamiento que transgrede las normas de la administración pública; sin embargo, la sola infracción no basta para su sanción, ya que el principio de tipicidad exige que dichas conductas estén expresamente previstas en el ordenamiento jurídico.

El ejercicio del servicio público conlleva una dinámica diaria que, por su propia naturaleza, puede derivar en errores u omisiones atribuibles a los servidores. Según lo señala Pacori (2018), se considera falta disciplinaria toda conducta, ya sea por acción u omisión, que implique la vulneración de preceptos legales, siempre teniendo como sujeto activo al servidor civil, y cuando comiencen a dar lugar al inicio del PAD y a la eventual imposición de una sanción disciplinaria proporcional. En efecto, el artículo 88 de la Ley Servir, delimita tres grandes

tipos de sanciones que permiten establecer una correspondencia directa entre la gravedad de la falta y la severidad de la sanción impuesta.

a) Amonestación

Regulada por el artículo 89 de la Ley del Servicio Civil, la amonestación se concibe como una sanción de carácter leve, que busca llamar la atención del servidor civil ante la comisión de una conducta irregular que no reviste mayor gravedad. Según Pacori (2018), esta medida tiene como finalidad advertir al trabajador sobre la impropiedad de su actuar, promoviendo su corrección futura. Esta sanción se configura como una medida preventiva, pudiendo aplicarse de forma verbal o escrita. La amonestación se puede dividir en dos modalidades: la amonestación verbal u oral y la amonestación escrita.

- La amonestación verbal: Representa la medida sancionadora menos severa dentro del régimen disciplinario, aplicable ante infracciones de mínima entidad. Siguiendo a Pacori (2018), estas faltas corresponden a conductas de impacto insignificante, cuya tramitación no requiere la formalización de un procedimiento administrativo disciplinario, quedando bajo la competencia del jefe inmediato superior, quien debe respetar siempre las garantías del debido procedimiento, como el derecho a la defensa y a conocer los motivos de la sanción (información). Lo característico de esta modalidad de sanción, es la ausencia de constancia escrita, lo que significa que no se genera un registro documental de la sanción ni se incorpora al expediente laboral del servidor.

En contraste a esta amonestación, está la amonestación escrita. Si bien sigue siendo una sanción “leve”, implica un mayor grado de formalidad y consecuencias. Conforme a Toyama (2009), esta sanción se aplica a infracción que, sin llegar a ser graves, requieren dejar constancia documental. Para su imposición es obligatorio abrir un PAD formal, lo que permite la debida defensa del servidor y garantiza la transparencia del proceso. Esta sanción se oficializa mediante resolución emitida por el área de recursos humanos y se incorpora al legajo personal del trabajador, generando un antecedente administrativo interno, aunque sin publicidad externa. En ambos casos, las faltas susceptibles de amonestación se encuentran previstas en los Reglamentos Internos de cada entidad pública y son tramitadas por el jefe

inmediato superior, quien actúa como autoridad instructora y sancionadora, salvo en el caso de la amonestación escrita, donde la oficina de recursos humanos formaliza tal situación.

b) Suspensión sin goce de haber

La suspensión sin goce, regulada en el artículo 90 de la Ley Servir, constituye una sanción de naturaleza más grave, consistente en la interrupción temporal de la relación laboral del servidor civil con su entidad, durante la cual cesa su obligación de prestar servicios y, correlativamente, se suspende el pago de su remuneración. Según algunos informes técnicos de Servir, como el Informe Técnico N° 1121-2017-GPGSC o el Informe Técnico N° 1010-2017-GPGSC, señalan que esta sanción tiene un carácter esencialmente correctivo, orientado a desincentivar la reincidencia de conductas inadecuadas. Desde la perspectiva doctrinaria, Pacori (2018) resalta que la suspensión busca corregir conductas que, sin alcanzar la categoría de muy graves, afectan significativamente la buena marcha del servicio público, por lo que la sanción resulta necesaria para preservar la disciplina institucional.

La ley establece que esta suspensión puede oscilar entre 1 y 365 días calendarios, siendo este el límite máximo permitido. La gravedad de la falta determinará la duración de la suspensión, quedando prohibido imponer una sanción de suspensión más allá de un año. Las conductas que dan lugar a esta sanción están recogidas principalmente en la Ley Servir y su Reglamento. El proceso para la imposición de la suspensión sin goce de haber implica la apertura de un PAD formal, en el que el jefe inmediato actúa como órgano instructor y el área de recursos humanos como el órgano sancionador. Según lo señalan Hilario y Cáceres (2017), sostienen que se configura una suspensión perfecta del vínculo laboral, ya que durante el periodo de sanción se interrumpen recíprocamente las obligaciones de trabajo y remuneración, sin extingue la relación laboral.

c) Destitución

La sanción más drástica dentro del régimen disciplinario es la destitución, contemplada en el artículo 90 (segundo párrafo) de la Ley Servir, la cual produce el cese definitivo de la relación laboral del servidor civil con la entidad pública. Según lo expuesto en el Informe Técnico N° 115-2018-SERVIR/GPGSC de Servir, esta sanción solo puede aplicarse previo desarrollo de

un PAD regularizado y supervisado por el área de recursos humanos, siendo la resolución sancionadora emitida por el titular de la entidad, máxima autoridad administrativa.

La destitución es la respuesta estatal ante las faltas calificadas como muy graves, que lesionan de manera intensa e incluso irreparable los bienes jurídicos tutelados por la administración pública. Como bien lo expone Toyama (2009), esta sanción opera cuando el vínculo laboral se vuelve incompatible con la continuidad del servidor en la función pública, dada la gravedad de la infracción cometida. Este tipo de sanción es reservado para las infracciones más serias, y su imposición responde no solo a un criterio sancionador, sino también a la necesidad de proteger el interés público y la confianza institucional. La autoridad competente para imponer la destitución es el titular de la entidad, luego de seguir un procedimiento disciplinario en el que participan el jefe inmediato superior, recursos humanos y la instancia administrativa de mayor jerarquía.

De acuerdo con la normativa vigente, el régimen disciplinario clasifica las faltas en función de la gravedad y establece una correspondencia directa con las sanciones aplicable, las faltas leves son sancionadas con amonestación verbal o escrita y las faltas graves con suspensión sin goce de haber de 1 a 365 días calendarios, y las faltas muy graves con destitución. Por tanto, el Procedimiento Administrativo Disciplinario se articuló principalmente sobre la base de las sanciones previstas en la ley, garantizando un tratamiento proporcional y adecuado de las infracciones en el marco del respeto a los derechos del servidor civil y los intereses de la administración pública.

2.6.6. Garantías en el Procedimiento Administrativo Disciplinario

En el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, resulta indispensable el respeto irrestricto a las garantías mínimas que configuran el debido procedimiento, tal como lo reconocen organismos especializados como Servir y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Dichas garantías no solo tienen sustento en la propia Constitución Política, sino que además encuentran respaldo en los principios generales consagrados en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en las normativas especiales que regulan los procedimientos disciplinarios en el sector público. La Constitución Política, en su artículo 139, inciso 3, establece el principio del debido proceso como un componente esencial de la

función jurisdiccional del Estado, elevándolo así a la categoría de un parámetro rector obligatorio que debe guiar a todas las autoridades encargadas de impartir justicia, incluyendo aquellas que ejercen potestades sancionadoras en se administrativa.

Desde un enfoque doctrinario, como lo señalan Hilario y Cáceres (2017), conceptualiza al debido proceso no únicamente como un principio, sino también como un derecho fundamental que garantiza a toda persona la posibilidad real y efectiva de defender sus derechos e intereses frente a cualquier imputación o controversia, mediante un procedimiento en el que se respeten reglas claras y garantías mínimas tanto sustantivas como procedimentales. Cabe resaltar que el debido proceso es considerado un “derecho continente”, es decir, un derecho que comprende en su interior a una serie de derechos específicos que dotan de equilibrio, razonabilidad y protección a quien enfrenta un procedimiento sancionador.

Así pues, su alcance no se restringe únicamente a los procesos judicial, sino que se proyecta igualmente sobre los procedimientos administrativos, incluidos los de carácter disciplinario, donde el Estado se encuentra investido de potestad punitiva frente a sus servidores civiles. De allí que, en el ámbito del PAD, el respeto a este conjunto de garantías resulta imperativo, ya que su omisión podría derivar en la nulidad de los actos administrativos o incluso en la vulneración de derechos fundamentales del trabajador público.

Entre los principales componentes de las garantías procesales que deben ser observadas durante el PAD, se identifican los siguientes: En primer término, el derecho a la notificación, que consiste en la obligación de la administración de comunicar de manera formal, clara y oportuna al servidor civil acerca del inicio del procedimiento y de todos los actos relevantes dentro del mismo. Esta garantía procura asegurar que el trabajador tenga pleno conocimiento de las imputaciones y decisiones que puedan afectar sus derechos, habilitando así su posibilidad real de ejercer defensa. El segundo elemento esencial es el derecho de acceso al expediente, el cual faculta al servidor a revisar íntegramente el contenido del expediente administrativo, de manera que pueda conocer el estado del trámite, los cargos formulados, las pruebas incorporadas y cualquier otra actuación administrativa que tenga incidencia directa sobre su situación jurídica.

En tercer lugar, se destaca el derecho fundamental de defensa, mediante el cual, se garantiza al servidor la posibilidad de exponer sus argumentos, brindar explicaciones, contradecir las imputaciones y formular descargas dentro de un plazo razonable, asegurando la equidad procesal. A este se suma, el derecho de ofrecimiento y producción de pruebas, garantía esencial validada por el Tribunal Constitucional, en el Exp. N° 04010-2023-PA, donde precisa que todo procedimiento sancionador debe ofrecer a los administrados la oportunidad de presentar pruebas pertinentes, las cuales deben ser admitidas, actuadas y valoradas conforme a criterios de relevancia y relación directa con el objeto del proceso.

De igual manera, se incorpora el derecho a obtener una decisión debidamente motivada. Conforme lo exponen Hilario y Cáceres (2017), lo que impone a la autoridad administrativa la obligación de emitir resoluciones que expresen con claridad las razones jurídicas y fácticas que sustentan la imposición de cualquier sanción, previniendo decisiones arbitrarias o carentes de justificación. Finalmente, resulta imprescindible mencionar el derecho a la impugnación, en virtud del cual el servidor civil tiene la facultad de recurrir o impugnar la decisión adoptada mediante los recursos y mecanismos previstos en el marco legal, lo que contribuye a garantizar la revisión jerárquica y la corrección de posibles errores administrativos (Pacori, 2016).

Adicionalmente, conviene señalar que, en coherencia con los principios de razonabilidad y proporcionalidad, las autoridades administrativas no solo deben observar estas garantías de manera formal, sino también, de manera material, es decir, procurando que la tramitación del PAD respete los estándares mínimos de justicia procedimental. Esto implica valorar cada caso en su contexto específico, aplicar sanciones proporcionales a la gravedad de las faltas cometidas y evitar prácticas que puedan derivar en arbitrariedad o abuso de poder. Por lo tanto, las garantías procesales en el PAD no son meros requisitos burocráticos, sino herramientas esenciales para preservar la justicia y legalidad dentro de la administración pública.

2.7. La Prescripción en el Régimen Disciplinario

2.7.1. Concepto de prescripción en el Derecho Administrativo

Dentro del ámbito del Derecho Administrativo, la prescripción ocupa un rol fundamental como garantía jurídica, tanto para los administrados como para la propia administración pública. Desde una perspectiva general, se entiende por prescripción a la figura jurídica mediante el cual se extingue la potestad del Estado para sancionar a un servidor civil cuando ha transcurrido un determinado plazo sin que haya ejercido dicha facultad de manera oportuna y eficiente.

Tal como lo precisa Jara (2016), dentro del contexto del régimen disciplinario administrativo, la prescripción no solo libera al servidor civil de la eventual sanción a imponer, sino que inclusive impide la prosecución o en inicio del propio Procedimiento Administrativo Disciplinario. Esta idea se encuentra claramente recogida en el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil, el cual establece dos plazos diferenciados para la prescripción. Por un lado, un plazo general de tres años desde la fecha de la comisión de la falta y, por otro lado, un plazo más breve de un año desde que la oficina de Recursos Humanos o la autoridad competente toma conocimiento de la presunta infracción.

Estos plazos cumplen funciones distintas, pero complementarias. El plazo de tres años busca proteger al trabajador frente a la omisión prolongada de la administración para iniciar un procedimiento disciplinario, promoviendo así la celeridad y eficiencia en la gestión pública. Asimismo, el plazo anual, en cambio, pretende evitar que, una vez conocida la falta, se prolongue sin justificación el del Procedimiento Administrativo Disciplinario, estableciendo un deber de acción rápida por parte de los órganos responsables, como el caso de la oficina de Recursos Humanos (Zegarra, 2010). Así, el legislador ha querido evitar tanto la impunidad por negligencia como la persecución arbitraria por dilación indebidas.

Se puede sostener que la prescripción disciplinaria actúa como una limitación natural del *ius puniendi* administrativo. Es decir, se trata de un correctivo al poder punitivo del Estado que busca impedir su ejercicio abusivo o desproporcionado. Desde una visión más profunda, la prescripción también representa un reflejo del principio de seguridad jurídica, pues establece

certezas temporales tanto para la administración como para el trabajador involucrado. Esta perspectiva es reforzada por el propio Tribunal Constitucional, en el Exp. N° 00004-2019-PI, donde sostuvo lo siguiente, “una institución de esta naturaleza (prescripción) persigue una finalidad clara que consiste en evitar que el ejercicio de la potestad de demandar el cumplimiento de un deber quede abierto indefinidamente” (2020, F.J. 36).

Ahora bien, antes de pasar al siguiente punto, sería importante aclarar que en el derecho administrativo sancionador no se debe confundir la prescripción con la figura de la caducidad. Ambas instituciones tienen objetivos diferentes. Mientras que la prescripción extingue la potestad de sancionar cuando ha transcurrido el plazo sin que se haya iniciado un procedimiento o impuesto una sanción, la caducidad se refiere a la extinción del procedimiento sancionador por inactividad administrativa una vez iniciado el proceso. Es decir, la prescripción limita el derecho sustantivo, mientras que la caducidad es una figura eminentemente procedimental (Casafranca, 2020).

2.7.2. Finalidad y fundamento jurídico de la prescripción

Dentro del régimen disciplinario administrativo, la figura de la prescripción no es una mera formalidad procesal, sino que responden a una finalidad concreta y a un sólido fundamento jurídico. En esencia, tal como lo indican Ayvar y Borda (2019), la prescripción busca garantizar que la potestad sancionadora del Estado se ejerza dentro de los límites razonables de tiempo, evitando así la incertidumbre prolongada y el desgaste innecesario tanto para la administración pública como para los servidores civiles involucrados. Es decir, la prescripción no solo protege derechos individuales, sino que también busca eficiencia y racionalidad en la actuación estatal.

Entonces, la finalidad principal de la prescripción es brindar seguridad jurídica. Esto significa que ningún servidor civil puede quedar expuesto indefinidamente a un posible proceso disciplinario. Con el transcurso del tiempo, si el Estado no ejerce su potestad sancionadora, se entiende que pierde el derecho a perseguir la falta, estableciendo un límite temporal saludable que favorece la estabilidad laboral y la previsibilidad en las relaciones laborales dentro del sector público (Zegarra, 2010). Esta finalidad responde a una razón básica en todo

Estado de Derecho, que las sanciones deben aplicarse con oportunidad, evitando la arbitrariedad y la afectación de derecho de derechos por omisiones estatales.

Por otra parte, el fundamento jurídico de la prescripción dentro del ámbito disciplinario se encuentra anclado en diversos principios constitucionales y normativos. Entre ellos destacan el principio de legalidad, el principio de seguridad jurídica y el principio de razonabilidad. Por ejemplo, el principio de legalidad establece que la administración solo puede actuar dentro de los márgenes que la ley le concede, por lo que la prescripción opera como un límite normativo expreso al ejercicio del ius puniendi. El principio de seguridad jurídica, el cual exige que los individuos puedan tener certeza sobre su situación jurídica en un plazo razonable, cerrando así la puerta a procesos disciplinarios que se inicien de manera tardía o extemporánea. Y, finalmente, el principio de razonabilidad, el cual sostiene que el ejercicio del poder disciplinario debe regirse por criterios de lógica y equilibrio, lo cual justifica que no se prolongue indefinidamente la persecución de faltas.

La doctrina también ha señalado que la prescripción actúa como un mecanismo de autocontrol para la propia administración pública, obligándola a actuar con celeridad y eficiencia al momento de sancionar posibles inconductas. Si el Estado no ejerce su potestad en una potestad en un plazo razonable, la ley le impone la consecuencia de la extinción de su facultad sancionadora (Zegarra, 2010). En otras palabras, la prescripción también es una herramienta para combatir la inercia administrativa y promover la diligencia de los órganos disciplinarios.

2.7.3. Naturaleza jurídica de la prescripción sancionadora

La doctrina especializada y la jurisprudencia administrativa ha coincidido en señalar que la naturaleza jurídica de la prescripción sancionadora es eminentemente sustantiva. Pero ¿Qué significa que sea eminentemente sustantiva? La prescripción no se trata únicamente de un plazo procesal o formal, sino que se configura como una verdadera limitación material a la potestad sancionadora del Estado (Mendoza, 2021). Dicho de otro modo, cuando opera la prescripción, se extingue la competencia misma de la administración pública para imponer una sanción, lo cual implica la desaparición definitiva del derecho a sancionar por parte del

Estado. Es por ello que se afirma que la prescripción sancionadora actúa sobre la potestad sancionadora en sí misma y no únicamente sobre la acción o el procedimiento.

Una característica central de la prescripción administrativa sancionadora es que, al ser una figura de orden público, debe ser declarada de oficio por la autoridad competente. Esto significa que, aun si la persona involucrada no la solicita expresamente, la administración está obligada a verificar el cumplimiento de los plazos y, de ser el caso, declarar extinguida su propia facultad punitiva (Zegarra, 2010). Desde esta perspectiva, se puede afirmar que la prescripción no es un beneficio discrecional para el administrado, sino una obligación legal para la administración pública, orientada a garantizar el respeto a los principios constitucionales, por ejemplo, de legalidad, seguridad jurídica o el principio de del debido procedimiento. entre otros.

En la práctica, la prescripción contribuye a una mejor gestión pública, ya que obliga a las entidades a identificar, investigar y sancionar infracciones dentro de plazos razonables. La omisión o negligencia de la administración en el ejercicio oportuno de su función sancionadora genera, como consecuencia directa, la pérdida del derecho a sancionar. Así, se evita la perpetuación de procedimiento sancionadores y se promueve un actuar administrativo respetoso. La prescripción actúa como un contrapeso fundamental frente al poder sancionador estatal, asegurando que este se ejerza de manera oportunidad, razonable y predecible.

En definitiva, la naturaleza jurídica de la prescripción sancionadora se entiende mejor desde un enfoque garantista y equilibrado, donde el poder de la administración pública no es ilimitado, sino controlado y sujeto a las reglas del Estado de Derecho y la normativa vigente. Esto asegura que la potestad sancionadora sea ejercida con responsabilidad y que los administrados no vivan en un estado permanente de inseguridad ante la posibilidad de sanciones intempestivas.

2.7.4. El artículo 94 de la Ley N° 30057

El artículo 94 de la Ley N° 30057 – Ley Servir, establece el régimen de prescripción dentro de los procedimientos administrativos disciplinarios aplicables a los servidores civiles. Esta

disposición normativa tiene como objetivo delimitar claramente los plazos en los que la administración pública puede ejercer su potestad sancionadora sobre los servidores públicos. A través de esta regulación, se busca garantizar un equilibrio entre el ejercicio legítimo del poder disciplinario del Estado y la protección de los derechos de los servidores civiles frente a dilaciones excesivas o persecuciones indefinidas.

El artículo en cuestión establece dos plazos principales para la prescripción del procedimiento disciplinario: i) un plazo de tres (3) años que se computa desde la comisión de la falta y, ii) un plazo adicional de un (1) año que corre desde que la oficina de Recursos Humanos o la unidad que haga sus veces toma conocimiento de la infracción cometida. Esta doble dimensión temporal introduce un mecanismo que responde tanto a la necesidad de sancionar conductas infractoras con oportunidad como a la exigencia de no dejar indefinidamente abierta la posibilidad de iniciar procesos disciplinarios.

Una primera corriente interpretativa de este artículo sostiene que el plazo general de tres años responde a un criterio objetivo, es decir, parte del simple hecho de que se ha cometido una infracción administrativa, con independencia de que la administración tenga o no conocimiento del hecho. Bajo esta lógica, se reconoce que el tiempo es un factor esencial en la eficacia del control disciplinario y se entiende que la inacción del Estado, transcurrido dicho plazo, genera automáticamente la pérdida del derecho a sancionar (Márquez, 2022). Esta concepción busca evitar situaciones en las cuales la administración se vea tentada a reabrir procesos antiguos, protegiendo así la certeza jurídica del servidor civil y favoreciendo la estabilidad laboral.

En contraste, la incorporación del plazo de un año desde el conocimiento efectivo de la falta por parte de la oficina de Recursos Humanos introduce un matiz subjetivo dentro del régimen prescriptivo. Esta regla obliga a la administración a actuar con prontitud y diligencia una vez que se tiene noticia formal del hecho infractor. En la práctica, esta previsión tiene un efecto directo en evitar la dilación interna de los procedimientos disciplinarios, exigiendo que, tras la detección de la infracción, se active el aparato disciplinario sin demoras injustificadas. Se busca, en definitiva, que la administración actúe de manera proactiva, evitando sanciones tardías que puedan perder su efecto preventivo o correctivo (Márquez, 2022).

Un aspecto importante que se ha remarcado en la doctrina es la naturaleza complementaria y no excluyente de ambos plazos. Esto significa que el plazo trianual (3 años) no se interrumpe ni se suspende por el conocimiento de la falta, sino que ambos corren de manera paralela, operando siempre el que expire primero. Entonces, la regla práctica es que la administración debe considerar tanto el tiempo transcurrido desde la comisión de la falta como el tiempo desde su conocimiento formal, lo cual implica un control más riguroso sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Así pues, es meritorio poder rescatar el tema de la naturaleza complementaria de los plazos de prescripción, como bien señalamos, los dos plazos de prescripción establecidos en el artículo 94 de la Ley Servir (el trianual y el anual desde el conocimiento por Recursos Humanos) no se excluyen entre sí, sino que corren paralelamente, aplicándose en favor del servidor civil el que venza primero. A partir de este principio, podemos citar algunas jurisprudencias dadas por Servir, por ejemplo, el Informe Técnico N° 1560-2019-SERVIR/GPGSC, el cual señala que, ante el vencimiento de cualquiera de los plazos prescriptivos, la autoridad administrativa está obligada a declarar de oficio la prescripción y a concluir el PAD, sin necesidad de un pronunciamiento expreso sobre la nulidad del acto inicial. Es decir, la prescripción no es una excusa formal, extingue directamente la competencia sancionadora y pone fin al procedimiento de inmediato.

Por otro lado, Servir da una interpretación respecto al momento preciso del cómputo prescriptorio. La Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR-TSC (precedente vinculante) aclara dos aspectos críticos: i) El plazo de un (1) año corre desde que una autoridad competente – no cualquier empleado – toma conocimiento de la falta. Esto puede ser jefe inmediato o Recursos Humanos, pero no la Secretaría Técnica, que solo tiene funciones de apoyo. Respecto a este punto, lo tocaremos más adelante, toda vez que existiría un vacío respecto a la atención y celeridad de los PAD que enfrentan los servidores; ii) Además, la duración máxima del PAD (desde el inicio hasta la resolución final) también es de un año, otorgándose certidumbre y evitando procesos que se prolonguen indefinidamente sin resolución.

Asimismo, como punto no menor, si se declara nulo un acto del procedimiento, por ejemplo, la resolución que inicia el PAD, y se retrotrae el proceso, el cómputo prescriptivo se reinicia

desde el momento en que se notificó dicha nulidad, respetando los plazos originales, tal como lo indica el Informe Técnico N° 1540-2018-SERVIR/GPGSC.

Otra interpretación interesante sugiere que esta configuración dual de plazos cumple una función de control cruzado sobre el ejercicio del poder disciplinario. Por un lado, evita la persecución de faltas que han quedado en el olvido durante años (plazo objetivo) y, por otro lado, sanciona la inercia administrativa en la reacción ante faltas detectadas (plazo subjetivo). Desde esta perspectiva, la prescripción se erige como un mecanismo no solo de protección del administrado, sino también como una herramienta que disciplina a la propia administración, obligándola a gestionar sus procesos de control interno con eficiencia y responsabilidad.



CAPÍTULO III
MARCO METODOLÓGICO

3. Marco metodológico

3.1. Enfoque

El presente trabajo de investigación se enmarcó dentro del enfoque cualitativo, porque busca comprender, a través de la interpretación de percepciones y experiencias, la problemática derivada del artículo 94 de la Ley Servir respecto al cómputo del plazo de prescripción en el Procedimiento Administrativo Disciplinario. No se pretende obtener resultados estadísticos ni generalizables, sino analizar en profundidad como la aplicación de la norma se vive y se interpreta en la práctica administrativa de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

3.2. Nivel

Esta investigación utilizó un nivel descriptivo, ya que su finalidad es exponer de manera detallada las características del problema jurídico-administrativo en estudio. A través de este nivel, se pretende describir de manera sencilla y detallada los factores que influyen en el problema estudiado, como la falta de precisión en la norma, la forma en que la Municipalidad Provincial de Arequipa gestiona los procedimientos y las consecuencias que esto ocasiona en la eficacia del Procedimiento Administrativo Disciplinario. De esta forma, se ofrece una explicación más ordenada y entendible de la realidad que se investiga.

3.3. Método

En esta investigación se empleó el método dogmático-jurídico, ya que el estudio se centra en el análisis de la Ley Servir y su Reglamento, así como en la forma en que se interpreta y aplica el artículo 94 en la práctica. Este método permite examinar la norma, contrastarla con la realidad administrativa y evaluar si su diseño es coherente con los principios de seguridad jurídica y eficacia. Además, este método fácilmente se complementa con la revisión de doctrina, jurisprudencia administrativa y el análisis de expedientes disciplinarios.

3.4. Población y muestra

La población está constituida por aquellos casos derivados de Procedimientos Administrativos Disciplinarios dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa. En

cambio, la muestra se delimitó a aquellos expedientes tramitados por la Secretaría Técnica de dicha entidad, ya que es este órgano el que recibe inicialmente las denuncias y tiene un rol central en la activación del proceso disciplinario. Así pues, para el análisis documental, se trabajó con 21 expedientes gestionados por la Secretaría Técnica, seleccionados por su relevancia y vigencias.

3.5. Técnicas

Se utilizará dos técnicas metodológicas principales:

- Entrevistas semiestructuradas: Las mismas que fueron aplicadas a actores vinculados al Procedimiento Administrativo Disciplinario, con el fin de recoger opiniones, criterios y experiencias sobre la problemática de la prescripción. Dentro de estos entrevistados, tenemos un especialista administrativo, un especialista legal, un analista y revisora de expedientes de procedimiento administrativo sancionador, entre otros.
- Análisis documental: La misma fue centrado en los expedientes y documentos administrativos relacionados con procedimientos disciplinarios, que permitieron observar cómo se aplica el artículo 94 de la Ley Servir en la práctica.

3.6. Instrumentos

- Guía de Entrevistas: Para este trabajo, se tuvo con la participación de 4 especialistas en Procedimientos Administrativo Disciplinario, lo que permitió identificar percepción y propuestas de mejora a nuestro problema.
- Fichas documentales: Se tuvo a bien poder aplicar el análisis de 21 expedientes de la Secretaría Técnica de la Municipalidad Provincial de Arequipa, las cuales facilitaron organizar la información y destacar los aspectos más relevantes de cada caso y utilizarlos para nuestra discusión.

CAPÍTULO IV
PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN
RESULTADOS

4. Resultados

Terminando de desarrollar nuestro marco teórico, nos toca llevar a cabo la realización de nuestros instrumentos metodológicos, que consiste en la aplicación de unas entrevistas semiestructuradas y el análisis de unas Fichas Documentales. Todos estos instrumentos nos darán una mayor explicación – desde un lado empírico – a fin de que podamos entender el tema con mayor objetividad y comprobar cómo se manifiestan en la práctica los problemas identificados en el marco normativo.

4.1. Entrevistas

En primer lugar, daremos pase al desarrollo de nuestras entrevistas semiestructuradas, las cuales nos van a permitir recoger la percepción y experiencia de especialistas y funcionarios que están vinculados a temas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios. Así pues, tuvimos a bien la participación de 5 especialistas, los que muy amablemente respondieron 10 preguntas vinculados a nuestro tema de investigación y que nos ayudará a responder a nuestros objetivos planteados al inicio. Quedando conformado de la siguiente manera:

Tabla 1

Datos de entrevistados

NOMBRE Y APELLIDOS	ENTIDAD DONDE LABORA	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA
1. Jonathan Antonio Flores Mamani	Municipalidad Provincial de Arequipa	Analista de expedientes de procedimiento administrativo disciplinario
2. Diego Alonso Pastor Briceño	Municipalidad Distrital de Cerro Colorado	Especialista Administrativo Legal I
3. Johnson Wolther Farfán Cari	Municipalidad Distrital de Cerro Colorado	Especialista Legal II

4. Milagros De María
Jiménez Polar

Municipalidad Provincial
de Arequipa

Analista y revisora de
expedientes de
procedimiento
administrativo sancionador

5. Hugo Felipe Quispe
Tomaylla

Municipalidad Provincial
de Arequipa

Abogado de la Secretaría
Técnica PAD

PREGUNTAS Y RESPUESTAS:

Tabla 2

Pregunta 1

PREGUNTA 1	Según su experiencia, ¿Cómo describiría Ud. la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir?
ENTREVISTADO 1	El procedimiento administrativo disciplinario (PAD), regulado por la Ley N° 30057, se desarrolla en varias etapas secuenciales. Inicia con la detección o denuncia de una presunta falta, seguida de una evaluación preliminar por la Secretaría Técnica. Si se encuentra mérito, se formula el cargo y se otorga al servidor el derecho de defensa mediante descargos y pruebas. Luego se abre una fase de instrucción donde se valoran los medios probatorios, concluyendo con un informe final de recomendación. La autoridad competente emite una resolución sancionadora o de archivo, la cual es susceptible de ser impugnada conforme al marco legal vigente.
ENTREVISTADO 2	La estructura del procedimiento administrativo disciplinario está pensada para garantizar los derechos del servidor público, ya que se divide en dos etapas claras: una fase instructora y una fase sancionadora. Esto permite que el proceso se lleve de manera ordenada y respetando el debido proceso, evitando cualquier situación de parcialidad o trato injusto durante la investigación y la decisión final.
ENTREVISTADO 3	El Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme lo regulado por la Ley N° 30057, se han diferenciado en dos etapas: una instructora y una sancionadora. Se puede decir que, previo a estas dos etapas existe una fase preliminar la cual está a cargo de la Secretaría Técnica y culmina con la emisión de un informe de precalificación. El procedimiento inicia con la notificación del PAD, otorgando plazo al servidor para presentar descargos. Luego, el órgano instructor emite un informe dirigido al órgano sancionador. En la segunda etapa, este informe se notifica al servidor, quien puede solicitar un informe oral y concluye con la resolución que determina si se aplica o no una sanción.

- ENTREVISTADO 4** El PAD tiene dos fases claramente diferenciadas conforme al artículo 106 del Reglamento de la Ley Servir: i) La Fase instructiva: Es la que está a cargo del órgano instructor y se inicia con la notificación del inicio del procedimiento. El servidor tiene 5 días hábiles (prorrogables) para presentar su descargo. Luego, el órgano instructor tiene hasta 15 días hábiles para realizar las indagaciones necesarias y emitir el informe que recomienda o no la sanción; ii) La Fase sancionadora: Es la que está a cargo del órgano sancionador, quien debe emitir pronunciamiento dentro de los 10 días hábiles (prorrogables por 10 días más) desde que recibe el informe. Esta fase culmina con la imposición de sanción o el archivo del procedimiento.
- ENTREVISTADO 5** El autor describiría al PAD como un procedimiento trifásico por las siguientes razones: i) Fase de evaluación previa, donde se analiza si existen indicios razonables de falta administrativa a cargo de la Secretaría Técnica; ii) Fase instructiva, a cargo del OI, en la que se realizan diligencias de investigación, se formula imputación, se recibe descargo y se actúa prueba; iii) Fase resolutoria, donde el OS competente emite resolución sancionadora o absolutoria. Todo el procedimiento debe respetar el debido proceso y estar debidamente motivado

Tabla 3

Pregunta 2

PREGUNTA 2	Desde su experiencia, ¿qué debilidades o vacíos ha observado en la aplicación práctica del PAD?
ENTREVISTADO 1	En la práctica, el entrevistado ha podido observar diversas debilidades en la aplicación del PAD. Una de las más recurrentes es la falta de criterios uniformes respecto al inicio del cómputo del plazo de prescripción, lo que genera inseguridad jurídica tanto para los administrados como para la propia administración. Además, en algunas entidades públicas se evidencia una limitada capacidad técnica y operativa de las Secretarías Técnicas, lo que afecta la calidad de los informes y la celeridad de los procedimientos. A ello se suma la ausencia de capacitación constante, lo que genera errores procedimentales que en muchos casos derivan en la nulidad del procedimiento o en la inaplicación de sanciones por vencimiento de plazos.
ENTREVISTADO 2	Las debilidades que tiene el PAD son los plazos, en los cuales se toma conocimiento de la falta. Asimismo, el entrevistado considera que hacen caso omiso a la predictibilidad, variando sus sanciones en casos de naturaleza similar
ENTREVISTADO 3	Las más frecuentes son la falta de consenso para el inicio del cómputo del plazo de prescripción y la graduación de la sanción, ambas situaciones conllevan a que muchas veces se declare la nulidad de los

PAD por parte del Tribunal del Servicio Civil. Por otro lado, el hecho de que no se tenga claro el momento en el que se debe empezar a computar el plazo de la prescripción, ayuda a que muchas veces los PAD prescriban, generando impunidad frente al comportamiento de los servidores, ello aunado al desinterés y falta de celeridad para el impulso de los PAD.

ENTREVISTADO 4 Podría ser la ambigüedad en el cómputo del plazo de prescripción, especialmente cuando hay dudas sobre qué órgano "conoció" la falta (Secretaría Técnica u Oficina de Recursos Humanos).

ENTREVISTADO 5 Entre las principales debilidades se encuentra la ambigüedad normativa respecto al inicio del cómputo del plazo de prescripción, la falta de estandarización en los informes técnicos de la Secretaría Técnica y la excesiva carga de trabajo, lo que genera dilaciones y vulneración al principio de celeridad.

Tabla 4

Pregunta 3

PREGUNTA 3	¿Cuál considera que es el rol funcional de la Secretaría Técnica en este procedimiento?
ENTREVISTADO 1	La Secretaría Técnica cumple un rol esencial dentro del PAD. Es el órgano encargado de conducir la fase instructora del procedimiento, garantizando la objetividad, imparcialidad y el respeto del debido proceso. Tiene la responsabilidad de evaluar los hechos, recopilar pruebas, formular cargos debidamente sustentados y emitir un informe técnico que sirva de base para que la autoridad competente tome una decisión. Además, es la encargada de velar por la legalidad y la adecuada conducción del procedimiento, previniendo vulneraciones de derechos fundamentales del administrado.
ENTREVISTADO 2	El rol fundamental de la Secretaría Técnica, en primer orden, es calificar la conducta de los servidores, los mismos que pueden tener responsabilidades; y su accionar puede ser pasible de una sanción. Asimismo, a la par de dicha función, la Secretaría Técnica, como Órgano de apoyo a los órganos instructores y sancionadores, debe de velar porque se cumpla con el debido proceso.
ENTREVISTADO 3	El rol de la Secretaría Técnica a mi parecer se reduce a identificar si existe una falta o no; no obstante, se les da la posibilidad a las autoridades dentro del PAD a que puedan modificar lo determinado por la Secretaría Técnica, resultando el informe de precalificación una opinión que no resulta vinculante en ningún sentido.
ENTREVISTADO 4	La Secretaría Técnica es el eje técnico-jurídico del PAD. Tiene por función: i) Recibir y tramitar denuncias; ii) Realizar investigaciones preliminares y emitir informes de precalificación, proponiendo el inicio del procedimiento o su archivo; iii) Asistir a los órganos instructores y

	sancionadores durante todo el proceso; iv) Coordinar con la ORH y asegurar el registro oportuno de los actos.
ENTREVISTADO 5	La Secretaría Técnica cumple funciones de apoyo previo al inicio formal del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Está encargada de recepcionar las denuncias o tomar conocimiento de hechos presuntamente irregulares, calificar si existen indicios razonables de comisión de faltas y proponer el inicio o archivo del PAD.

Tabla 5

Pregunta 4

PREGUNTA 4	Según su conocimiento jurídico ¿Cuál cree Ud. que sea la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción?
ENTREVISTADO 1	La interpretación jurídica más debatida gira en torno al inicio del cómputo del plazo de prescripción. Desde una perspectiva legal, este artículo establece que el plazo comienza a correr desde que la entidad toma conocimiento de la presunta falta, pero no precisa de manera clara qué órgano representa institucionalmente a “la entidad” para estos efectos. Esta ambigüedad ha dado lugar a distintas interpretaciones, principalmente si dicho conocimiento debe entenderse como el que tiene la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría Técnica. Así pues, el cómputo debe iniciarse desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento formal del hecho, ya que es el órgano competente para evaluar e iniciar el PAD.
ENTREVISTADO 2	El plazo de prescripción comenzará a computarse en 3 momentos distintos: i) Desde que tomó conocimiento Recursos Humanos o quien haga sus veces (1año); ii) Desde que se ha cometido la falta, siempre y cuando nadie tome conocimiento (3años) y; iii) En el caso de ex servidores, desde que la entidad tomo conocimiento (2años).
ENTREVISTADO 3	La interpretación jurídica más debatida gira en torno al inicio del cómputo del plazo de prescripción, ya que, no hay uniformidad al momento de determinar quién debe tomar conocimiento de la posible falta para el inicio del cómputo de plazo de prescripción. Esta ambigüedad genera distintas interpretaciones, principalmente si dicho conocimiento debe entenderse como el que tiene la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría Técnica, más aún, si se toma en cuenta que la Secretaría Técnica forma parte de la Oficina de Recursos Humanos.
ENTREVISTADO 4	El artículo 94 establece dos plazos: i) Tres años desde la comisión de la falta y ii) Un año desde que la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces toma conocimiento de la falta, siempre que no haya transcurrido el plazo anterior. La Directiva y el Reglamento complementan señalando que el cómputo también se activa con el

conocimiento por parte de la Secretaría Técnica, lo cual es más coherente con la dinámica del PAD.

ENTREVISTADO 5 Desde un enfoque jurídico-funcional, el plazo debe computarse desde que la Entidad – a través de la Secretaría Técnica u otro órgano competente – toma conocimiento de los hechos presuntamente infractores, pues es este órgano quien impulsa el procedimiento disciplinario. Aunque sus informes no sean vinculantes ni tenga la condición de autoridad del procedimiento,

Tabla 6

Pregunta 5

PREGUNTA 5	¿Cree usted que la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada? Si o No y ¿Por qué?
ENTREVISTADO 1	No es la más adecuada. Si bien dicha oficina puede recibir una denuncia o información sobre un hecho, no tiene la competencia ni la función de evaluar ni de iniciar un PAD. Otorgarle ese rol genera un riesgo de inseguridad jurídica y pone en peligro la eficacia del procedimiento, sobre todo si no existe un mecanismo claro de remisión inmediata a la Secretaría Técnica. Además, esta interpretación puede llevar a que el plazo prescriba sin que el órgano instructor haya siquiera conocido los hechos, lo que va en contra del espíritu del debido proceso
ENTREVISTADO 2	No es del todo correcto que el compute del plazo de prescripción inicie en la Oficina de Recursos Humanos, ya que la Secretaría Técnica también recibe denuncias verbales, por lo que dicha secretaría ya tomó conocimiento de un presunto hecho infractor. Asimismo, la Secretaría Técnica, al formar parte de la Oficina de Recursos Humanos, se debería considerar como hito para que pueda iniciar el cómputo del plazo de prescripción.
ENTREVISTADO 3	El entrevistado no considera que sea la interpretación más adecuada, porque sería más conveniente que el plazo se empiece a computar desde la toma de conocimiento de la Secretaría Técnica, dado que, es esta la que inicia con las acciones tendientes a determinar la posible existencia de una falta disciplinaria. Lo adecuado sería que el inicio del cómputo del plazo sea desde que la Secretaría Técnica tome conocimiento o la oficina de Recursos Humanos, es decir, que el plazo empezaría a computar en el momento en que cualquiera de los dos tome conocimiento de los hechos.
ENTREVISTADO 4	No. Si bien la ORH tiene un rol registral y de recursos humanos, en la práctica es la Secretaría Técnica la que en muchas ocasiones toma conocimiento directo de la denuncia e impulsa el procedimiento. Limitar el inicio de la prescripción al conocimiento por la ORH puede

	generar impunidad por retrasos administrativos internos no atribuibles al denunciante ni a la ST.
ENTREVISTADO 5	No, debido a que la Oficina de Recursos Humanos no siempre es el órgano competente para iniciar ni conducir el procedimiento. Iniciar el cómputo desde su conocimiento puede generar una afectación al principio de legalidad y podría prescribir indebidamente una acción por inactividad del área no responsable.

Tabla 7

Pregunta 6

PREGUNTA 6	¿Considera Ud. jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia?
ENTREVISTADO 1	Jurídicamente es mucho más válido y razonable que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia. Esto porque dicho órgano es el competente para calificar la procedencia del procedimiento, y mientras no tenga conocimiento, no puede ejercer su función. La validez de esta posición se fundamenta en los principios del derecho administrativo sancionador, como el debido procedimiento y la seguridad jurídica, que requieren que los plazos se cuenten desde el momento en que el órgano competente pueda actuar válidamente.
ENTREVISTADO 2	El entrevistado considera que no es válido el compute del plazo de prescripción desde que toma conocimiento la Secretaría Técnica, ya que los plazos de prescripción se encuentran debidamente regulados en la Ley del Servicio Civil.
ENTREVISTADO 3	Sería más razonable que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia y también sería jurídicamente valido, porque es justamente la Secretaría Técnica la que inicia con las investigaciones para poder determinar la comisión de una falta, en ese sentido, seria idóneo que el plazo de prescripción inicie cuando la Secretaría Técnica tome conocimiento.
ENTREVISTADO 4	Sí. Puesto que es la Secretaría Técnica el Órgano encargado de realizar las investigaciones correspondientes para determinar la comisión o no de una falta disciplinaria. Asimismo, el Reglamento y la Directiva lo reconocen expresamente. Incluso se precisa que, salvo que se supere el plazo de tres años desde la comisión del hecho, se computa un año calendario desde que la ST, la ORH o quien haga sus veces conoció la falta.
ENTREVISTADO 5	Sí. Porque es el órgano funcionalmente competente para calificar la denuncia y, en su caso, recomendar el inicio el procedimiento disciplinario. Iniciar el cómputo desde una unidad sin competencia

podría vulnerar el debido proceso y generar una prescripción de la potestad disciplinaria.

Tabla 8

Pregunta 7

PREGUNTA 7	¿Qué efectos legales o problemas prácticos pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD?
ENTREVISTADO 1	Puede generar serios problemas prácticos y legales, entre ellos, la posibilidad de que se declare la prescripción de la acción disciplinaria antes de que el órgano competente tenga siquiera la oportunidad de actuar. Esto no solo afecta la eficacia del control disciplinario, sino que también puede generar impunidad administrativa y desconfianza en la gestión pública. Además, se expone a la entidad a eventuales responsabilidades por omisiones o inacciones atribuibles a órganos no competentes, como Recursos Humanos.
ENTREVISTADO 2	El problema que puede presentarse es que el procedimiento lo puedan declarar nulo. Asimismo, se tome como plazo de prescripción de 3 años, ya que se consideraría que nadie tomó conocimiento.
ENTREVISTADO 3	Los efectos prácticos que se presentan son la dilación innecesaria de dichos procedimientos, lo que muchas veces conlleva a que algunos de los casos puedan prescribir, lo que se podría ver como un efecto legal de dicha inacción. El problema que se suscita es la inacción por parte de la administración pública, lo cual se puede convertir en un ejercicio abusivo de la potestad disciplinaria y generar incertidumbre en los servidores.
ENTREVISTADO 4	La autora señala, por ejemplo, las dilaciones indebidas por falta de remisión oportuna del expediente desde ORH.
ENTREVISTADO 5	Podrían presentarse prescripciones, cuestionamientos de legalidad, sanciones revocadas por falta de impulso oportuno y responsabilidad administrativa funcional por omisión de plazos, además de generar inseguridad jurídica en los procedimientos disciplinarios.

Tabla 9

Pregunta 8

PREGUNTA 8	¿Considera Ud. que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD?
ENTREVISTADO 1	Sí, este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones y perjuicios en la tramitación de los PAD. La falta de claridad sobre el punto de inicio del cómputo del plazo ha generado situaciones en las que se archivan procedimientos por prescripción, a pesar de que la Secretaría Técnica no haya tenido oportunidad de evaluar o actuar sobre los hechos. Esto

	ha perjudicado no solo el objetivo de sancionar conductas indebidas, sino también la moral institucional y la percepción de justicia dentro del servicio civil.
ENTREVISTADO 2	Si considera confusiones o dilaciones, ya que, en todo caso, si toma conocimiento la Secretaría Técnica, tendría que informar de ello a la Oficina de Recursos Humanos, para que recién ahí se considere el plazo de prescripción.
ENTREVISTADO 3	Sí, evidentemente se “juega” con este tipo de plazos para poder “ganar tiempo” lo que muchas veces conlleva a que prescriban dichos PAD, esto también va en contra de la “justicia” que debe aplicar la entidad, ya que, mientras Recursos Humanos no tome conocimiento el plazo que computa para determinar responsabilidad funcional es el de tres años, en ese sentido, es más que claro que este conflicto interpretativo genera prejuicios en la tramitación de los PAD.
ENTREVISTADO 4	Sí. En la práctica, este conflicto ha generado múltiples casos donde se discute si la denuncia fue recepcionada por la ST, la ORH o incluso por un jefe inmediato, lo que ha resultado en expedientes prescritos indebidamente.
ENTREVISTADO 5	Este conflicto interpretativo provoco retrasos en la tramitación de los PAD, pues antes de que Servir precisara que el computo inicia cuando el órgano competente toma conocimiento, muchas infracciones prescribían antes de iniciar el procedimiento. Aunque el artículo 94 de la Ley Servir es más claro ahora, aun se requiere que las entidades adopten protocolos internos y capaciten a su personal para aplicar adecuadamente.

Tabla 10

Pregunta 9

PREGUNTA 9	Según su experiencia ¿Ha conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa?
ENTREVISTADO 1	En algunos procedimientos, se han generado impugnaciones que alegan prescripción con base en el conocimiento de Recursos Humanos, mientras que la entidad sostiene que el plazo empezó a contar desde la recepción formal por la Secretaría Técnica. Estos casos usualmente terminan en controversias administrativas o judiciales, evidenciando la necesidad urgente de una mayor precisión normativa.
ENTREVISTADO 2	Sí, ya que en varios casos al no tomar conocimiento la Secretaría Técnica, el plazo de prescripción seguiría computándose.
ENTREVISTADO 3	Sí, en los que se ha cuestionado el inicio del cómputo para la prescripción del PAD, tanto en la presentación de los descargos como recursos que impugnan sanciones y que alegan la prescripción, dado que, ellos empiezan a computar el plazo desde que la Secretaría Técnica

toma conocimiento, alegando que esta pertenece o depende de Recursos Humanos y por ende Recursos Humanos también ha tomado conocimiento.

ENTREVISTADO 4 Sí. Es común que, en recursos de apelación los servidores sancionados aleguen prescripción señalando que el plazo debió contarse desde la fecha de la comisión de la falta o desde conocimiento por parte de un área distinta a la Secretaría Técnica, especialmente si hay dilación entre la denuncia y el inicio formal del PAD.

ENTREVISTADO 5 Sí. En diversos casos se ha presentado cuestionamiento tanto en sede administrativa como contencioso-administrativa respecto al inicio del cómputo, especialmente cuando existe un desfase entre la fecha de ocurrencia de los hechos y el inicio del procedimiento formal.

Tabla 11

Pregunta 10

PREGUNTA 10	En su opinión, ¿cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir?
ENTREVISTADO 1	Para una aplicación más eficiente del PAD y respeto al debido proceso, debería aclararse el artículo 94 de la Ley Servir para que el plazo de prescripción inicie desde el conocimiento forma por la Secretaría Técnica. Además, se propone una guía vinculante de Servir para unificar criterios, evitar interpretaciones dispares y fortalecer la seguridad jurídica.
ENTREVISTADO 2	Que se coordine con las diferentes áreas de la entidad, para que las denuncias que se realizan, sobre presuntas faltas de servidores o ex servidores, tengan como conducto regular la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos y no directamente con Secretaría Técnica.
ENTREVISTADO 3	Para garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, se debe modificar el artículo 94 de la Ley del servicio Civil o que las salas del Tribunal del Servicio Civil podrían emitir algún precedente administrativo que resulte vinculante y que pueda aclarar dicha controversia.
ENTREVISTADO 4	Modificar el artículo 94 para que expresamente se considere también el conocimiento de la Secretaría Técnica como inicio del cómputo del plazo.
ENTREVISTADO 5	Por ejemplo, mediante los siguientes criterios, i) Capacitación constante a servidores públicos involucrados en PAD (Secretarías Técnicas, recursos humanos, OI, OS, etc.); ii) Coordinación interinstitucional para evitar duplicidades o conflictos de competencia; iii) Evaluación y

Descripción de resultados de entrevistas:

En relación a la **primera pregunta**, la cual busca saber (según la experiencia del entrevistado) la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir. En términos generales, los entrevistados coinciden en que el PAD regulado por la Ley Servir responde a una estructura ordenada y secuencial cuyo propósito fundamental es garantizar el debido proceso del servidor civil sometido a investigación. Asimismo, los entrevistados 1, 3 y 5 identifican tres fases principales dentro del PAD:

- Una fase preliminar o de evaluación previa, conducida por la Secretaría Técnica, donde se verifica si existe indicios de una conducta infractora.
- Una fase instructiva, a cargo del órgano instructor, donde se formaliza la imputación, se reciben descargos y se actúan los medios probatorios necesarios.
- Una fase sancionadora o resolutive, atribuida al órgano sancionador, que decide la imposición de la sanción o del archivo del procedimiento.

Por su parte, los entrevistados 2 y 4 sintetizan el PAD en dos grandes etapas, una etapa instructiva y una sancionadora, señalando que dicha división tiene como finalidad asegurar objetividad, evitar parcialidad e imprimir orden al proceso. Es por ello que destacan que la fase instructiva implica recibir los descargos del servidor, formular el informe y remitirlo al órgano sancionador, mientras que esta última etapa culmina con la emisión de una resolución motivada dentro de plazos específicos conforme al reglamento.

Como **segunda pregunta**, se busca saber que debilidades o vacíos se observa en la aplicación práctica del PAD. Pues bien, los entrevistados coinciden en que el PAD presenta deficiencias prácticas que afectan su eficacia y generan inseguridad jurídica. Por ejemplo, los entrevistados 1, 3 y 5 señalan como principal debilidad la falta de claridad normativa respecto al inicio del cómputo del plazo de prescripción, lo que provoca dilaciones e, incluso, la prescripción de procedimientos antes de su impulso formal. A esto añaden, la limitada capacidad técnica y operativa de las Secretarías Técnicas, reflejada en informes dispersos, en

errores procedimentales y una sobrecarga laboral. Los entrevistados 2 y 4 coinciden en este vacío sobre el momento en que se “conoce” la falta como detonante del cómputo del plazo prescriptorio, pero enfatizan la ausencia de predictibilidad en la graduación de las sanciones, lo cual conlleva decisiones dispares, incluso en casos similares.

Por otra parte, la **tercera pregunta**, la cual busca saber el rol funcional de la Secretaría Técnica en un PAD. Al respecto, los entrevistados 1, 2 y 4 subraya su labor central en la conducción jurídica-instructiva del procedimiento, señalando que le compete garantizar la objetividad, legalidad y respeto del debido procedimiento durante la investigación. Dentro de estas funciones atribuyen a la Secretaría Técnica tareas como recibir denuncias, realizar investigaciones preliminares, recopilar pruebas, formular cargos y brindar soporte técnico continuo a los órganos instructores y sancionadores. Asimismo, los entrevistados 3 y 5, matizan la labor de la Secretaría Técnica en la etapa preliminar, evaluando si existen o no indicios razonables para iniciar un PAD. Así pues, la función de la Secretaría Técnica se restringe a emitir informes de precalificación no vinculantes, que pueden ser modificados por las autoridades del procedimiento, constituyéndose como un órgano de apoyo.

Seguidamente, para el caso de la **cuarta pregunta**, la misma que busca saber la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción. Pues bien, los entrevistados coinciden en que el artículo 94 de la Ley Servir presenta ambigüedades respecto al momento exacto en que debe iniciarse el cómputo de plazo de prescripción. Por ejemplo, los entrevistados 1, 3 y 5 consideran que el plazo debe empezar a contarse desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento formal de los hechos presuntamente infractores, pues este órgano es el encargado de impulsar el PAD y evaluar preliminarmente si corresponde iniciar un procedimiento. Aunque los informes de la Secretaría Técnica no sean vinculantes, su participación es determinante para activa el PAD. En síntesis, los entrevistados no ven por malo que la Secretaría Técnica tome conocimiento de la presunta falta, aunque la ley genere dudas al no precisar que órgano representa institucionalmente a la entidad, lo que ha llevado a criterios dispares en la práctica.

En el caso de la **quinta pregunta**, la cual busca saber si la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada. Al respecto, los entrevistados muestran un consenso claro en rechazar como

adecuada la interpretación según la cual el cómputo del plazo de prescripción debe iniciarse desde Recursos Humanos. Los mismos consideran poco funcional y hasta riesgosa, ya que esta oficina no tiene competencia técnica para evaluar ni impulsar el procedimiento disciplinario, ello generaría una inseguridad jurídica, ya que la prescripción podría consumarse antes de que la Secretaría Técnica (órganos realmente encargados de conducir el PAD) llegue siquiera a tomar conocimiento del hecho, produciendo escenarios de impunidad. Por ello, para los entrevistados 1, 3, 4 y 5, lo más coherente sería que el cómputo empiece cuando la Secretaría Técnica toma conocimiento formal de los hechos, dado que es este órgano el que actúa como motor técnico-jurídico del procedimiento. Algunos como el entrevistado 2 indican que podría computarse desde que cualquiera de los dos órganos tome conocimiento, siempre que exista claridad sobre ese hito, aunque dejan claro que concentrar el plazo únicamente en la Oficina de Recursos Humanos resulta poco apropiado.

Seguidamente, nos toca dar respuesta a la **sexta pregunta**, la cual busca saber si es jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia. Al respecto, la mayoría de entrevistados, tales como los entrevistados 1, 3, 4 y 5 coincidieron en que, si es válido que el plazo de prescripción inicie desde esta oficina Técnica, ya que dicho órgano es el competente para calificar la denuncia e iniciar el procedimiento disciplinario. Tales entrevistados consideran que iniciar el cómputo desde una unidad no competente podría vulnerar principios como el debido proceso y la seguridad jurídica, además de que este criterio se encuentra respaldado en reglamentos y directivas internas. Por el contrario, el entrevistado 2 sostuvo que no es jurídicamente válido, ya que los plazos están expresamente regulados por la Ley Servir y no deberían alterarse según el momento de conocimiento de la Secretaría Técnica. Aun así, las respuestas reflejan una postura mayoritaria a favor del primer criterio, sustentada en razones de competencia y operatividad.

Por otro lado, la **séptima pregunta**, la cual busca saber los efectos legales o problemas prácticos que pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD, los entrevistados mostraron una postura bastante uniforme. Por ejemplo, el entrevistado 1 advirtió que esto puede llevar a que la acción disciplinaria prescriba antes de que el órgano competente actúe,

afectando la eficacia del control y generando impunidad o desconfianza institucional. Una posición similar fue lo señalado por los entrevistados 3 y 5, quienes señalaron que se generan dilaciones injustificadas, prescripción por inacción, revocatorias de sanciones y hasta responsabilidad por omisión de plazos. El entrevistado 4 apunto a la falta de remisión oportuna de expedientes desde Recursos Humanos como una causa común de estas dilaciones. El entrevistado 2 planteó que este vacío puede derivar en la nulidad del procedimiento o en la aplicación automática del plazo máximo de tres años, por falta de una referencia clara de inicio (posición que compartimos). En conjunto, las respuestas evidencian un consenso en cuanto a los riesgos que implica no vincular el inicio del cómputo al conocimiento de la Secretaría Técnica.

En relación a la **octava pregunta**, la cual busca saber si este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD, todos los entrevistados coincidieron en que sí, aunque con distintos matices. Por ejemplo, el entrevistado 1 señaló que la falta de claridad sobre el inicio del cómputo ha provocado que algunos procedimientos se archiven por prescripción, afectando la percepción de justicia y la moral institucional. De forma similar, el entrevistado 3 afirmó que este vacío se usa estratégicamente para “ganar tiempo”, lo que termina favoreciendo a la prescripción indebida y socavando la función sancionadora. El entrevistado 4 también indicó que en la práctica se discute constantemente que órgano recepcionó la denuncia primero, lo que ha llevado a la pérdida de casos por errores de interpretación. El entrevistado 2 destacó que esta confusión provoca demoras entre el conocimiento de la ST y la notificación a Recursos Humanos. En conjunto, las respuestas evidencian perjuicios reales en la tramitación de los PAD.

Ya para finalizar, la **novena pregunta**, misma que busca conocer si nuestros entrevistados han conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa. Al respecto, podemos señalar lo dicho por el entrevistado 1, quien mencionó impugnaciones que alegaban prescripción desde el conocimiento de Recursos Humanos, lo que generó controversias administrativas o judiciales. Asimismo, los entrevistados 3 y 4 coincidieron en que estos cuestionamientos son comunes en descargos o apelaciones, donde se discute si la Secretaría Técnica forma parte de Recursos Humanos o si el cómputo debía iniciar desde otra área. El entrevistado 5 también señaló que estos casos

han llegado incluso al fuero contencioso-administrativo, mientras que el entrevistado 2 confirmó que la falta de actuación de la Secretaría Técnica ha sido usada como argumento para extender el plazo. Así pues, en conjunto, se evidencia que esta ambigüedad ha generado conflictos reales que afectan la certeza y legalidad del procedimiento disciplinario.

Por último, se tiene lo dicho por la **décima pregunta**, la cual busca saber cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir. Varios entrevistados, coincidieron en la necesidad de modificar el artículo 94 de la Ley Servir para que se precise expresamente que el cómputo de plazo inicie desde el conocimiento de la Secretaría Técnica. Por ejemplo, el entrevistado 1 propuso complementar esta mejor normativa con una guía vinculante de Servir que unifique criterios y evite interpretaciones dispares. Asimismo, el entrevistado 3 también sugirió que el Tribunal de Servir emita precedentes administrativos vinculantes. El entrevistado 2 resaltó la importancia de mejorar la coordinación entre áreas, evitando que las denuncias lleguen directamente a la Secretaría Técnica sin pasar por Recursos Humanos. Y, el entrevistado 5 propuso una combinación de medidas prácticas como capacitación, coordinación interinstitucional y mejora de plazos internos, especialmente en entidades con alta carga.

4.2. Fichas documentales

Ahora bien, terminando el análisis y descripción de los resultados de las entrevistas, procederemos a desarrollar nuestras Fichas Documentales, donde analizaremos como es que se da el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, tomando como referencia expedientes tramitados en la Municipalidad Provincial de Arequipa – Secretaria Técnica. Asimismo, tendremos a bien poder analizar 21 expedientes, quedando conformado de la siguiente manera:

Tabla 12

Ficha documental N° 1

FICHA DOCUMENTAL N° 1	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	000037632-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipal dad Provincial de Arequipa

FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Sustracción de bien mueble ocurridas en la Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La solicitud presentada por el servidor denunciante fue recibida por Mesa de Partes, el 03 de mayo de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 01 de junio de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la denuncia fue el 03 de mayo de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 01 de junio de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En tramite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 01 de junio de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 13

Ficha documental N° 2

FICHA DOCUMENTAL N° 2	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	050083712-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	La devolución de expedientes que no fueron atendidos por el coordinador de Fiscalización.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El informe respecto a los expedientes devueltos fue recepcionada por el Gerente de Administración Tributaria (Gerencia) el 14 de

FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	diciembre de 2023, fecha en el que esta Gerencia asume que hubo una omisión en las metas de revisión de expedientes. La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 05 de enero de 2024.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación del informe en cuestión fue el 14 de diciembre de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 05 de enero de 2024. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En tramite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 05 de enero de 2024, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 14

Ficha documental N° 3

FICHA DOCUMENTAL N° 3	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	118000528-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se solicita el cese del Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El oficio respecto al cese del Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Arequipa fue recepcionada por la Gerencia Municipal el 22 de noviembre de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 27 de diciembre de 2023.

LA SECRETARÍA TÉCNICA	
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación del oficio en cuestión fue el 22 de noviembre de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 27 de diciembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En tramite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 27 de diciembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 15

Ficha documental N° 4

FICHA DOCUMENTAL N° 4	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	81650-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Acoso – Se solicita el inicio de un Procedimiento Administrativo Disciplinario
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El oficio respecto a la falta de respeto – acoso, fue recepcionada o recibida por la Mesa de Parte de la Municipalidad el 22 de septiembre de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 04 de diciembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.

FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la denuncia en cuestión fue el 22 de septiembre de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 04 de diciembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaría Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En tramite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 04 de diciembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 16

Ficha documental N° 5

FICHA DOCUMENTAL N° 5	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	81899-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Expedición de licencias para conducir de funcionario que no se encontraba habilitado para expedirlos.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El informe respecto a la potencial comisión de emisiones de licencias de conducir clase B, donde se solicita que se inicie una revisión de todos los expedientes para su evaluación fue el 06 de marzo de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 01 de abril de 2025.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.

TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación del informe en cuestión fue el 06 de marzo de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 01 de abril de 2025. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO ESTADO DEL PROCEDIMIENTO OBSERVACIONES	Secretaría Técnica En tramite Secretaría Técnica tomo conocimiento el 01 de abril de 2025, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 17

Ficha documental N° 6

FICHA DOCUMENTAL N° 6	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	180013547-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Inasistencias de servidor CAS, ante el registro de faltas injustificadas y justificadas
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El informe respecto a la comisión de faltas injustificadas y permisos de trabajador CAS, fue presentada el 06 de marzo de 2023. Claro está, en este expediente, ya el servidor CAS venia (de fechas pasadas) teniendo inasistencias y permisos que sobrepasaban los límites, dejando de lado sus funciones debidas.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 27 de diciembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE	Como se observa en autos, la fecha de presentación del informe en cuestión fue el 06 de marzo de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 27 de diciembre de 2023. No

LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 27 de diciembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 18

Ficha documental N° 7

FICHA DOCUMENTAL N° 7	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	107734-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia contra el área de Dirección de Transito CI. VI. y usuarios responsables
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La denuncia respecto a la comisión de infracción administrativa prevista en el artículo 261.11 de la Ley N° 27444 “no resolver dentro del plazo legal establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada” fue presentada el 14 de diciembre de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 27 de diciembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la denuncia en cuestión fue el 14 de diciembre de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 27 de diciembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.

ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 27 de diciembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 19

Ficha documental N° 8

FICHA DOCUMENTAL N° 8	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	970000224-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Deslinde de responsabilidad, en merito a que determinado el área de Sub Gerencia de Fiscalización Administraba no habría remitido la información solicitada en el marco de la Ley de Transparencia a la Sub Gerencia de Secretaría General. Ante ello, la Sub Gerencia de Secretaría General como responsable de atender las solicitudes de información en el Marco de la Ley de Transparencia solicita se realice el deslindarse de responsabilidad.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El informe respecto a la comisión de infracción administrativa de lo solicitado en el marco de la Ley de Transparencia dentro del plazo legal establecido fue presentado el 02 de marzo de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 17 de marzo de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona expresamente. No obstante, Secretaría Técnica mediante el Informe de 10 de junio de 2025, concluye en tales hechos deben ser remitido a la Oficina de Recursos Humanos por la presunta comisión de una falta administrativa disciplinaria.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la denuncia en cuestión fue el 02 de marzo de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 17 de marzo de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, Secretaría Técnica ya concluye que (mediante Informe) que el expediente debe ser elevado a Recursos Humanos, para que tome conocimiento de los hechos.

ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 17 de marzo de 2023, pero, de acuerdo a este expediente, se le estaría comunicando a Recursos Humanos con fecha de 10 de junio de 2025, generando una demora que podría ya estar inmersa de una prescripción.

Tabla 20

Ficha documental N° 9

FICHA DOCUMENTAL N° 9	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	640000323-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por la presunta pedida de autoparte de vehículo. La misma que fue realizada por la encargada del Depósito Municipal de Vehículos.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La denuncia (informe) respecto a la incidencia con la salida de un vehículo del depósito municipal, fue presentada el 30 de octubre de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 15 de noviembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la denuncia de incidencia en cuestión fue el 30 de octubre de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 15 de noviembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica

ESTADO DEL PROCEDIMIENTO OBSERVACIONES	En trámite Secretaría Técnica tomo conocimiento el 15 de noviembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.
---	---

Tabla 21

Ficha documental N° 10

	FICHA DOCUMENTAL N° 10
NÚMERO DE EXPEDIENTE	0700001224-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por la falta de transparencia en la información pública. Se da la situación en que no se le da solución correspondiente
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La denuncia (in81650orme) respecto a la falta de acceso a la información, fue presentada el 17 de octubre de 2022.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 16 de noviembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la denuncia de incidencia en cuestión fue el 17 de octubre de 2022, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 16 de noviembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO OBSERVACIONES	En trámite Secretaría Técnica tomo conocimiento el 16 de noviembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH.

Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 22

Ficha documental N° 11

FICHA DOCUMENTAL N° 11	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	2951-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por la falta de respuesta ante el pedido de administrado que solicita descuento del 90% por concepto guardianía, para efectos de retiro de vehículo de depósito municipal. Por la no atención oportuna del referido expediente que data del 2023
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El escrito del administrado fue presentado el 13 de enero de 2023, donde el administrado desea acogerse al descuento por concepto de depósito y el retiro del vehículo.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 28 de marzo de 2025.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación del escrito en cuestión fue el 13 de enero de 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 28 de marzo de 2025. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 28 de marzo de 2025, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido. Peor aún, desde el pedido del administrado que fue el 13 de enero

2023 hasta el 28 de marzo de 2025, pasaron más de 2 años sin que el ciudadano pueda tener respuesta alguna.

Tabla 23

Ficha documental N° 12

FICHA DOCUMENTAL N° 12	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	6823-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por la falta de coordinación en la sanción que se dio dentro de la administración, lo que perjudico a la administrada en su pedido. Por lo que la administración declara la nulidad de la Resolución y, en consecuencia, Secretaría Técnica revisará que servidores tienen la responsabilidad y deslindar de la responsabilidad a otros.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La Resolución que declara la nulidad de Resolución de Alcaldía, fue presentada y recibida por Mesa de Partes el 02 de febrero de 2024.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 27 de marzo de 2024.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de presentación de la Resolución que declara la nulidad de Resolución de Alcaldía fue el 02 de febrero de 2024, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 27 de marzo de 2024. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 27 de marzo de 2024, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 24

Ficha documental N° 13

FICHA DOCUMENTAL N° 13	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	070001267-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Deslinde de responsabilidad, en merito a que determinado el área de Sub Gerencia de Fiscalización Administraba no habría remitido la información solicitada en el marco de la Ley de Transparencia a la Sub Gerencia de Secretaría General. Ante ello, la Sub Gerencia de Secretaría General como responsable de atender las solicitudes de información en el Marco de la Ley de Transparencia solicita se realice el deslindarse de responsabilidad.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	El informe respecto a la comisión de infracción administrativa de lo solicitado en el marco de la Ley de Transparencia dentro del plazo legal establecido fue presentado el 20 de noviembre de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 24 de noviembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta sería 20 de noviembre de 2023 y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la falta el 24 de noviembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 24 de noviembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido. Peor aún, desde la comisión de la falta que fue el 20 de

noviembre 2023 hasta el 28 de marzo de 2025, pasaron más de año y medio sin que se realice el deslinde de responsabilidades.

Tabla 25

Ficha documental N° 14

FICHA DOCUMENTAL N° 14	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	100970-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por presunta negligencia en el ejercicio de funciones de una servidora que emitió licencia de conducir Clase B a pesar de que el administrado contaba con infracciones de tránsito muy graves que impedían el trámite de dicha licencia.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	Conforme se observa en el expediente la fecha en la que se habría cometido la falta es el 17 de marzo de 2023
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 08 de noviembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta sería 17 de marzo de 2023 y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la falta el 08 de noviembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 08 de noviembre de 2023, sin embargo, aún no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido. Peor aún, desde la comisión de la falta que fue el 17 de marzo de 2023 a la fecha ha transcurrido alrededor de dos años sin que se realice el deslinde de responsabilidades.

Tabla 26

Ficha documental N° 15

FICHA DOCUMENTAL N° 15	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	30235-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Servidora formula denuncia en contra de su superior por presunto hostigamiento laboral.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	Conforme a los hechos detallados se tiene que el denunciado habría cometido una serie actos de hostigamiento y el último acto denunciado se habría cometido el 11 de abril del 2023
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 12 de abril de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la comisión de la falta fue en fecha 11 de abril del 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la denuncia fue revisada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 12 de abril de 2023; sin embargo, a la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido y tampoco se ha dado inicio al procedimiento administrativo disciplinario.

Tabla 27

Ficha documental N° 16

FICHA DOCUMENTAL N° 16

NÚMERO DE EXPEDIENTE	12296-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por hostigamiento laboral puesto que presuntamente a la denunciante no se le habría realizado el pago del incremento remunerativo acordado por convenio colectivo.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La denuncia de la presunta comisión de la falta fue formulada en fecha 16 de febrero del 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 16 de febrero de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta fue en fecha 16 de febrero del 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la denuncia fue revisada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 16 de febrero del 2023 misma fecha en la que fue presentada la denuncia; sin embargo, a la actualidad, no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 28

Ficha documental N° 17

	FICHA DOCUMENTAL N° 17
NÚMERO DE EXPEDIENTE	640001514-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE	Se formula denuncia por presunta negligencia en el ejercicio de funciones de un servidor de la Sub Gerencia de Educación y Circulación Vial que emitió licencia de conducir Clase B a pesar

IMPUTADA / SOLICITUD FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	de que el administrado contaba con infracciones de tránsito muy graves que impedían el trámite de dicha licencia. Conforme se observa en el expediente la fecha en la que se habría cometido la falta es el 22 de noviembre de 2023. La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 18 de diciembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta sería 22 de noviembre de 2023 y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la falta el 18 de diciembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiado o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 18 de diciembre de 2023, sin embargo, aún no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido. Peor aún, desde la comisión de la falta que fue el 22 de noviembre de 2023 a la fecha ha transcurrido alrededor de dos años sin que se realice el deslinde de responsabilidades.

Tabla 29

Ficha documental N° 18

FICHA DOCUMENTAL N° 18	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	92847-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA	Se formula denuncia por presunta negligencia en el ejercicio de funciones de un servidor de la Sub Gerencia de Educación y Circulación Vial que emitió licencia de conducir Clase B a pesar de que el administrado contaba con infracciones de tránsito muy graves que impedían el trámite de dicha licencia.
PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	

FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	Conforme se observa en el expediente la fecha en la que se habría cometido la falta es el 20 de agosto de 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 12 de octubre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta sería 20 de agosto de 2023 y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la falta el 12 de octubre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 12 de octubre de 2023, sin embargo, aún no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido. Peor aún, desde la comisión de la falta que fue el 20 de agosto de 2023 a la fecha ha transcurrido alrededor de dos años sin que se realice el deslinde de responsabilidades.

Tabla 30

Ficha documental N° 19

	FICHA DOCUMENTAL N° 19
NÚMERO DE EXPEDIENTE	630007518-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia por la emisión de un acto administrativo sin el cumplimiento de uno de los requisitos de validez (debida motivación) lo que perjudico a la administrada en su pedido. Por lo que la administración declara la nulidad de la Resolución y, en consecuencia, Secretaría Técnica tiene que realizar el deslinde de responsabilidad.

FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La Resolución de Alcaldía que declara la nulidad de Resolución impugnada, fue emitida en fecha 27 de abril del 2023
FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 29 de noviembre de 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha en la que se emitió la Resolución de Alcaldía que declara la nulidad de la Resolución Impugnada, fue el 27 de abril del 2023, y Secretaría Técnica tuvo conocimiento de la misma el 29 de noviembre de 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la misma fue estudiada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 29 de noviembre de 2023, hasta la fecha, aun no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 31

Ficha documental N° 20

	FICHA DOCUMENTAL N° 20
NÚMERO DE EXPEDIENTE	020000363-2023
ENTIDAD PÚBLICA	Municipalidad Provincial de Arequipa
FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Se formula denuncia verbal por presunto acto hostigamiento laboral puesto que, personal de vigilancia no habría permitido el ingreso de la denunciante a las instalaciones de la Municipalidad.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La denuncia de la presunta comisión de la falta fue formulada en fecha 24 de abril del 2023.
FECHA DE CONOCIMIENTO POR	La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 24 de abril del 2023.

LA SECRETARÍA TÉCNICA	No se menciona.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta fue en fecha 24 de abril del 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la denuncia fue revisada o analizada por Secretaría Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 24 de abril del 2023 de la misma fecha en la que fue formulada la denuncia verbal; sin embargo, a la actualidad, no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

Tabla 32

Ficha documental N° 21

FICHA DOCUMENTAL N° 21	
NÚMERO DE EXPEDIENTE	040000-2023
ENTIDAD PÚBLICA FALTA PRESUNTAMENTE IMPUTADA / SOLICITUD	Municipalidad Provincial de Arequipa Gerencia Municipal requiere que la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios realice las diligencias necesarias para iniciar procedimiento administrativo disciplinario a los que resulten responsables en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud; por cuanto que OEFA inició un Procedimiento Administrativo Sancionador. Consecuentemente, por no haber impugnado la Resolución de sanción, se impuso una multa de 45.617 UIT, la cual ha quedado firme, generando perjuicio económico a la institución.
FECHA DE COMISIÓN DE LA FALTA	La falta presuntamente se habría cometido el 26 de marzo del 2023, fecha en la que se habría vencido el plazo para presentar el

FECHA DE CONOCIMIENTO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA	recurso de apelación en contra de la resolución de sanción emitida por la OEFA. La Secretaría Técnica recibió tales actuados el 13 de julio del 2023.
FECHA DE REMISIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	No se menciona.
FECHA DE NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR	No se menciona.
TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMISIÓN Y EL INICIO DEL PAD	Como se observa en autos, la fecha de la presunta comisión de la falta fue en fecha 26 de marzo del 2023 y Secretaría Técnica tomó conocimiento en fecha 13 de julio del 2023. No obstante, en el expediente estudiado, no se refleja si la denuncia fue revisada o analizada por Secretaria Técnica, y menos se observa si fue elevado a la Oficina de Recursos Humanos.
ÓRGANO QUE TOMÓ CONOCIMIENTO PRIMERO	Secretaría Técnica
ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	En trámite
OBSERVACIONES	Secretaría Técnica tomo conocimiento el 13 de julio del 2023; sin embargo, a la actualidad no se ha elevado los actuados a RR.HH. Se entiende que este órgano aún no tiene conocimiento de lo ocurrido.

4.3. Discusión de resultados

Habiendo dado por culminado la realización de nuestros instrumentos metodológicos, como el desarrollo de una entrevista semiestructurada y la aplicación de unas fichas documentales, pasaremos a dar respuesta a cada uno de nuestros objetivos planteados en un inicio. Este ítem resulta ser el aspecto principal de nuestra investigación, ya que daremos a entender el porqué de nuestro problema y delimitar las posibles soluciones que hemos considerado plasmar en relación a los objetivos (general y específico) que nos hemos propuesto. Pues bien, para la realización de este ítem, se ha tenido en cuenta poder recoger cada instrumento o concepto que ha sido estudiado con el fin de poder tener una argumentación mucha más preparada y coherente. Quedando conformado de la siguiente manera:

Para empezar, daremos respuesta a nuestro **primer objetivo específico**, el cual es:

4.3.1. Estudiar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, estructura, alcance y aspectos claves en su desarrollo dentro del marco de la Ley Servir

El Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), en el marco de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento, constituye el mecanismo a través del cual la Administración Pública ejerce su potestad sancionadora (disciplinaria) frente a los servidores que han incurrido en faltas de carácter administrativo. En esencia, se trata de un proceso que no solo busca imponer una sanción, sino también salvaguardar principios esenciales como la legalidad, el debido procedimiento, la razonabilidad y la proporcionalidad, garantizando un equilibrio entre la potestad disciplinaria de la entidad y los derechos fundamentales del servidor.

Desde una perspectiva de su estructura, el PAD es un procedimiento con fases claramente diferenciadas, lo que responde a la necesidad de evitar que la misma autoridad investigue y sancione, garantizando con ello imparcialidad y objetividad. En tal sentido, la Ley Servir establece dos fases nucleares: la fase instructiva y la fase sancionadora, precedidas por una etapa preliminar a cargo de la Secretaría Técnica. La etapa preliminar, de carácter preparatorio, permite que se evalúe la existencia de indicios razonables de infracción administrativa; la fase instructiva se concentra en la recopilación de pruebas, descargos y actuaciones probatorias; y la fase sancionadora, culmina con la decisión definitiva de la autoridad competente, que puede derivar en sanción o archivo del caso.

El diseño de estas fases no es casualidad. Obedece a los principios del derecho administrativo sancionador, entre ellos, el principio de separación de funciones, donde se tiene la idea de que no puede ser la misma autoridad la que investigue y sancione, pues, se pondría en riesgo la imparcialidad del procedimiento. En este sentido, el órgano instructor actúa como un ente de investigación, mientras que el órgano sancionador ejerce la potestad de decisión final, con base en lo actuado inicialmente. Este diseño evita la figura del “juez y parte”, asegurando que las garantías procesales del servidor se mantengan incólumes.

Ahora bien, más allá de esta separación funcional, es imprescindible resaltar que el PAD no puede reducirse a un mero trámite sancionador. En su esencia, constituye un mecanismo de control disciplinario dentro de la administración pública, cuyo alcance trasciende la

imposición de sanciones individuales. En efecto, cada procedimiento disciplinario constituye un mensaje institucional que busca reforzar valores como la probidad, la eficiencia y la responsabilidad en el servicio público. Un PAD correctamente tramitado, no solo corrige conductas irregulares, sino que también contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la Administración, en tanto demuestra que los actos contrarios a la ética y la legalidad no quedan impunes.

En este punto, se vuelve relevante analizar los aspectos claves que garantizan el correcto desarrollo del PAD. El primero de ellos, es la garantía del derecho de defensa del servidor, materializado en la oportunidad de presentar descargos, ofrecer pruebas y solicitar la actuación de las mismas. La normativa incluso reconoce la posibilidad de que el servidor solicite un informe oral, lo que refuerza el derecho de contradicción. La Administración, por su parte, está obligada a motivar debidamente cualquier decisión sancionadora, por lo que, de no observarse estas garantías, se vulneraría el debido procedimiento y, con ello, la validez misma de la sanción.

Otro aspecto central son los plazos procesales. La Ley Servir fija términos específicos para la actuación de las partes y de la Administración; por ejemplo, se dice que son cinco días hábiles para los descargos del servidor, quince días hábiles para que el órgano instructor emita su informe, diez días hábiles para que el órgano sancionador emita resolución, claro está, con posibilidad de prórrogas justificadas. Estos plazos no son meros formalismos; su observancia garantiza la celeridad del procedimiento y, a la vez, protege a los servidores de eventuales dilaciones indebidas que puedan perjudicar sus derechos.

Asimismo, el principio de tipicidad reviste particular importancia en el PAD. Ninguna conducta puede ser sancionada si no está previamente prevista como falta en la normativa de la Ley Servir. Ello evita la discrecionalidad indebida y asegura que las sanciones sean aplicadas dentro de los marcos legales establecidos. De igual forma, la proporcionalidad en la imposición de la sanción exige que la consecuencia disciplinaria guarde relación con la gravedad de la falta cometida, tomando en cuenta atenuantes o agravantes. Así, se evita que faltas leves sean sancionadas con la misma severidad que infracciones graves, consolidando un sistema disciplinario justo y razonable.

Un tercer aspecto esencial es el rol de la Secretaría Técnica. Aunque no siempre se le atribuye el mismo grado de formalidad normativa que al órgano instructor o sancionador, en la práctica se constituye en el eje técnico-jurídico del procedimiento. Su función de precalificación resulta determinante: es la primera barrera de filtración que garantiza que solo aquellos hechos que realmente revistan carácter de infracción administrativa sean sometidos a proceso. De esta manera, se protege al servidor de eventuales persecuciones arbitrarias y se optimizan los recursos de la Administración, evitando que se activen procedimientos innecesarios. Su participación garantiza que el procedimiento inicie con una base jurídica sólida.

En conclusión, el Procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley Servir es un proceso estructurado en fases diferenciadas —preliminar, instructiva y sancionadora— cuyo alcance excede la mera imposición de sanciones para convertirse en una herramienta de control disciplinario y fortalecimiento institucional. Sus aspectos claves se encuentran en el respeto al debido procedimiento, la separación de funciones, la observancia de plazos, la tipicidad y proporcionalidad de las sanciones, así como en el rol técnico de la Secretaría Técnica. El análisis permite afirmar que el PAD, correctamente aplicado, constituye un mecanismo indispensable para la consolidación de un servicio civil transparente, eficiente y confiable, en armonía con los principios del derecho administrativo sancionador.

Seguidamente, daremos respuesta a nuestro **segundo objetivo específico**, el cual es:

4.3.2. Analizar las dificultades del artículo 94 de la Ley Servir respecto al cómputo del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Uno de los problemas más sensibles y controvertidos del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), regulado en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, se encuentra en la aplicación práctica del artículo 94, referido al cómputo de la prescripción. La norma establece que la acción disciplinaria prescribe al año de haber tomado conocimiento la entidad de la comisión de la falta, a los tres años de ocurrida la misma. Si bien la disposición señala de manera expresa que dicho conocimiento corresponde a la Oficina de Recursos Humanos o a quienes haga sus veces, en la práctica surge dificultades operativas debido a la falta de coordinación como la Secretaría Técnica, que muchas veces toma conocimiento antes

y realiza las investigaciones preliminares. Esta situación no constituye un conflicto interpretativo del artículo, sino un problema de gestión y oportunidad en la tramitación de los expedientes disciplinarios.

El artículo 101 del Reglamento de la Ley Servir señala que las denuncias deben ser presentadas ante la Secretaría Técnica, órgano encargado de realizar las diligencias preliminares, calificar los hechos e impulsar la instauración del PAD. No obstante, el artículo 94 se refiere expresamente a la Oficina de Recursos Humanos como el órgano que marca el inicio del cómputo del plazo prescriptorio. Ante ello, surge la siguiente pregunta, ¿puede entenderse que, cuando la Secretaría Técnica toma conocimiento de una denuncia, también lo hace la Oficina de Recursos Humanos, en tanto aquella depende funcionalmente de esta?

La posición oficial de SERVIR, consolidada en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC (precedente vinculante), niega esta posibilidad. En dicha resolución, se sostuvo que el cómputo del plazo de un año debía iniciarse únicamente con el conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, desestimando, por ejemplo, lo dispuesto en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que había admitido que podía computarse desde la Secretaría Técnica o desde la Oficina de Recursos Humanos. El Tribunal sustentó esta decisión en el principio de legalidad, afirmando que “donde manda la ley, no manda directiva”. Sin embargo, si bien esta interpretación respeta formalmente la jerarquía normativa, en los hechos resulta profundamente disfuncional para el sistema disciplinario.

La práctica demuestra que la ORH no tiene un rol activo en la recepción de denuncias ni en la investigación preliminar de faltas. Su papel es fundamentalmente administrativo y de gestión de personal, pero carece de competencia técnica para analizar si un hecho configura falta disciplinaria. Ese trabajo recae en la Secretaría Técnica, que no solo recibe las denuncias, sino que además las estudia, califica y recomienda la apertura del PAD. Resulta, entonces, carente de toda lógica jurídica y administrativa que el plazo prescriptorio de un año empiece a correr recién cuando la ORH —que no investiga ni califica— tome conocimiento, mientras la Secretaría Técnica —que sí tiene capacidad de actuar— permanece en una especie de vacío jurídico.

El resultado de esta interpretación es perjudicial, ya que se generan dilaciones innecesarias, se acumulan expedientes en la Secretaría Técnica que no son elevados oportunamente a Recursos Humanos y, en consecuencia, cuando finalmente la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento, buena parte del plazo prescriptorio ya ha transcurrido. Esta situación quedó evidenciada en varios de los expedientes revisados (fichas documentales), donde se constató que entre la fecha de denuncia y la fecha en que la ORH tomó conocimiento formal transcurrieron varios meses, sin que ello pudiera imputarse al servidor denunciado. El efecto inmediato no es una prescripción derivada de una interpretación errónea del artículo, sino una demora en la aplicación efectiva del procedimiento disciplinario. En muchos casos, la lentitud en la remisión de los expedientes desde la Secretaría Técnica hacia la Oficina de Recursos Humanos retrasa el inicio del cómputo del plazo, afectando la oportunidad de las investigaciones y la eficacia del sistema sancionador.

Una interpretación más coherente, y que ha sido recogida por parte de la doctrina y por nuestros entrevistados, es aquella que sostiene que el cómputo del plazo de prescripción debe iniciarse desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento formal de los hechos. Este enfoque no solo responde a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, sino que, además, se ajusta a la lógica del sistema sancionador. Por lo que, si el plazo de tres años se aplica cuando la falta no es conocida por la entidad, y el de un año cuando sí lo es, **ello se debe a que el conocimiento habilita la investigación.** Y la investigación, como es evidente, no la realiza la ORH, sino la Secretaría Técnica.

Pretender lo contrario vacía de contenido la finalidad del artículo 94. ¿De qué sirve que la Oficina de Recursos Humanos “tome conocimiento” si no esta oficina no realiza ninguna acción de investigación? Bajo esta lectura, la prescripción se convierte en una figura meramente formal, desconectada de la realidad del procedimiento disciplinario, que no protege ni al administrado ni al interés público. En este punto, se observa una tensión entre el principio de legalidad y el principio de eficacia. Es cierto que la norma, en sentido estricto, alude a la Oficina de Recursos Humanos. Pero, una interpretación sistemática y teleológica de la Ley del Servicio Civil impone concluir que, el cómputo debe iniciarse desde que el órgano competente para actuar, que es la Secretaría Técnica, toma conocimiento.

Por todo lo expuesto, sostenemos que la aplicación más adecuada, tanto desde una perspectiva dogmática como práctica, es aquella que reconoce que el plazo de prescripción del artículo 94 de la Ley Servir se activa desde el momento en que la Secretaría Técnica toma conocimiento de los hechos. Esta propuesta no solo fortalece la seguridad jurídica y la coherencia del sistema disciplinario, sino que además garantiza la vigencia efectiva de los principios de eficacia, razonabilidad y debido procedimiento en el marco del derecho administrativo sancionador.

En definitiva, más que un vacío normativo, lo que existe es una falta de articulación funcional entre la Secretaría Técnica y la Oficina de Recursos Humanos. Por ello, resulta necesario fortalecer los mecanismos de coordinación interna y precisar plazos operativos entre ambas instancias, a fin de evitar demoras innecesarias y garantizar la eficacia del procedimiento disciplinario.

Ahora bien, nos toca dar respuesta a nuestro **tercer objetivo específico**, el cual es:

4.3.3. Observar cómo se aplica e interpreta el computo del plazo de prescripción en el Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

La aplicación práctica del cómputo de la prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en la Municipalidad Provincial de Arequipa evidencia un escenario donde la norma legal y la realidad administrativa entran en tensión constante. El artículo 94 de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, establece que la acción disciplinaria prescribe al año de haber tomado conocimiento la entidad de la comisión de la falta, a los tres años de ocurrida esta. A primera vista, el mandato parece claro; sin embargo, al no definir con precisión qué órgano encarna ese “conocimiento” dentro de la entidad, se generan vacíos operativos que, en la práctica, dificultan la aplicación uniforme del artículo 94.

En la Municipalidad Provincial de Arequipa, lo que se observa es una aplicación predominantemente formalista, da a entender que el cómputo debe activarse únicamente cuando la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento. Esta lectura, si bien se alinea

con lo dispuesto por la Ley Servir y su Reglamento, resulta insuficiente e incluso contradictoria con la realidad funcional de la administración pública. La Oficina de Recursos Humanos, en términos prácticos, no recibe directamente las denuncias, ni mucho menos desarrolla labores de investigación preliminar, ya que estas recaen en la Secretaría Técnica, que es el órgano que analiza la denuncia, la califica y propone la apertura del PAD. Así, el esquema vigente termina generando un vacío funcional: los expedientes pueden permanecer largos periodos en manos de la Secretaría Técnica sin que el plazo de prescripción se active, hasta que eventualmente sean remitidos a la Oficina de Recursos Humanos.

Esta disociación entre norma y práctica no es un detalle menor. Por ejemplo, nuestros entrevistados coincidieron en que esta distorsión ha provocado dilaciones injustificadas en los procedimientos disciplinarios. Mientras los expedientes permanecen en una “paralización administrativa” en la Secretaría Técnica, el tiempo corre materialmente, pero jurídicamente la prescripción aún no se computa. Cuando finalmente la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento del caso, suele haber transcurrido un tiempo considerable desde que la Secretaría Técnica recibió la denuncia y realizó las diligencias preliminares. Si bien el plazo de prescripción de un año empieza a contarse recién desde el conocimiento de la ORH – conforme al artículo 94 de la Ley Servir – esta demora previa genera un impacto negativo en la eficacia del sistema disciplinario, ya que retrasa el inicio formal del cómputo y, en consecuencia, prolonga innecesariamente la resolución del procedimiento.

Ahora bien, reducir la noción de “conocimiento de la entidad” a la Oficina de Recursos Humanos supone desconocer la propia lógica del procedimiento disciplinario. Los entrevistados resaltaron que la Oficina de Recursos Humanos no tiene competencia para investigar ni calificar hechos; esas funciones son exclusivas de la Secretaría Técnica. En consecuencia, si bien esta interpretación busca garantizar el principio de legalidad, en la práctica termina desvirtuando la finalidad de la institución de la prescripción. En efecto, esta figura no fue creada para premiar la inacción estatal ni para permitir que los procedimientos se alarguen indefinidamente, sino para imponer límites temporales razonables y proteger la seguridad jurídica de los administrados.

Por otro lado, de los expedientes revisados confirman esta dinámica. En la mayoría de los casos, la Secretaría Técnica fue el primer órgano en tomar conocimiento de los hechos, pero

los expedientes permanecieron allí durante largos periodos sin ser elevados oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos. Este patrón no es excepcional, sino recurrente, y pone en evidencia una práctica institucional deficiente que retrasa el inicio formal del cómputo del plazo de prescripción y resta eficacia al sistema disciplinario. Estas demoras generan una percepción de impunidad, ya que los servidores – presuntamente responsables – continúan en funciones mientras el procedimiento se mantiene paralizado o sin avances significativos.

Desde una perspectiva crítica, la aplicación en la Municipalidad Provincial de Arequipa refleja un criterio restrictivo e incoherente con la finalidad del régimen disciplinario. El artículo 94 debe interpretarse a la luz de los principios del derecho administrativo sancionador, particularmente el de eficacia y el de razonabilidad. En este sentido, lo lógico sería que el plazo comience a correr desde que el órgano competente para actuar, Secretaría Técnica, toma conocimiento real de los hechos. La interpretación contraria vacía de contenido la función preventiva y correctiva de la potestad disciplinaria y termina colocando a la administración en una situación contradictoria.

En definitiva, lo observado en la Municipalidad Provincial de Arequipa muestra que el cómputo de la prescripción ha sido aplicado de manera inconsistente y dilatoria, con un claro perjuicio para la disciplina institucional y la confianza ciudadana. Los patrones observados en los expedientes reflejan que, mientras no se precise normativamente que el conocimiento de la Secretaría Técnica activa el plazo, los procedimientos seguirán sujetos a interpretaciones dispares que abren la puerta a la impunidad. La conclusión es clara, resulta indispensable redefinir la práctica vigente y reconocer expresamente que la prescripción debe computarse desde la Secretaría Técnica, en tanto es el primer órgano que conoce, califica y tiene competencia real para impulsar el procedimiento. Solo de esta manera se podrá garantizar la seguridad jurídica, la eficacia del PAD y la integridad del régimen disciplinario en el marco de la Ley Servir.

Esta precisión no implica modificar la ley, sino armonizar su aplicación con la realidad funcional de las entidades públicas, asegurando que la potestad disciplinaria no se vea frustrada por meras deficiencias administrativas.

Ya para culminar con este ítem, daremos respuesta al **cuarto objetivo específico**, el cual es:

4.3.4. Determinar una propuesta válida para la correcta aplicación del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Uno de los principales problemas que enfrenta actualmente el PAD en el marco de la Ley Servir, no radica – estrictamente- en la interpretación del artículo 94, sino en su aplicación práctica. Dicha norma, establece con claridad, que la acción disciplinaria prescribe al año desde que la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, toma conocimiento de la falta, y a los tres años desde su comisión. No obstante, en la realidad administrativa, surgen dificultades para determinar el momento en que efectivamente debe iniciarse dicho computo, debido a las demoras o falta de coordinación entre la Secretaría Técnica (que recibe y califica las denuncias y la ORH que formaliza el procedimiento disciplinario). Este desfase operativo provoca que los plazos no se gestionen adecuadamente y que se pierda la eficacia de la potestad sancionadora.

El Reglamento y la práctica administrativa han intentado ordenar este procedimiento, pero lejos de resolver las dificultades operativas, las han vuelto más evidentes. El Reglamento de la Ley Servir, así como algunos pronunciamientos del Tribunal del Servicio Civil (como los vistos en nuestro marco teórico), han sostenido que el plazo corre desde que la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento de los hechos. Incluso, la Resolución de Sala Plena N.º 001-2016-SERVIR/TSC (precedente vinculante) anuló la posibilidad de aplicar la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, que habilitaba también a la Secretaría Técnica (ST) como punto de partida del cómputo. El resultado es un escenario en el que la aplicación estricta de la norma, tal como hoy se interpreta, termina generando más problemas que soluciones.

En la práctica cotidiana de entidades como la Municipalidad Provincial de Arequipa, y otras entidades, lo que ocurre es que la primera en conocer las denuncias o informes sobre faltas disciplinarias no es la Oficina de Recursos Humanos, sino la Secretaría Técnica. La denuncia puede llegar por Mesa de Partes, ser derivada por un jefe inmediato o provenir de informes de control. En todos esos casos, es la Secretaría Técnica quien recibe el documento, lo registra y lo analiza. Recién después de ese examen preliminar, la Secretaría Técnica lo eleva a la Oficina de Recursos Humanos. Esta secuencia no es una simple formalidad, puesto que, durante ese tiempo, ya existe un órgano dentro de la entidad que ha tomado conocimiento,

que tiene la capacidad de investigar y que incluso puede recomendar la apertura del PAD que es la Secretaría Técnica.

El problema se agrava cuando las dilaciones no son de meses, sino de años. En algunos expedientes revisados, la Secretaría Técnica recibió la denuncia en 2023 y recién en 2025 elevó los actuados a la Oficina de Recursos Humanos. En esos casos, la interpretación actual permitiría que la entidad alegue que recién en 2025 empezó a correr el plazo de un año, lo que significa que hechos ocurridos en 2023 podrían sancionarse incluso en 2026. Esta situación es absurda porque vacía de contenido el límite temporal que la propia Ley estableció, y abre la puerta a arbitrariedades, inseguridad jurídica y prescripciones artificiales.

Por todo ello, la propuesta es clara, el artículo 94 de la Ley Servir debe ser modificado para establecer expresamente que el plazo de prescripción se computa desde que la Secretaría Técnica **toma conocimiento** de la presunta falta disciplinaria. Este cambio responde a varias razones de peso, por ejemplo:

1. Se da una coherencia con la estructura del PAD: El procedimiento disciplinario inicia, en los hechos, en la Secretaría Técnica. Es este órgano el que analiza las denuncias, realiza las investigaciones preliminares y recomienda la apertura del PAD.
2. Dar una mejor funcionalidad al PAD: La razón por la que el plazo de prescripción del inicio se reduce a un año desde el conocimiento de la entidad, en comparación con los tres años desde la comisión de la falta, es que una vez que la autoridad competente sabe del hecho, tiene la posibilidad de actuar. En este sentido, ¿quién tiene esa capacidad real de actuar? No es la Oficina de Recursos Humanos, que solo gestiona expedientes, sino la Secretaría Técnica, que puede investigar y calificar.
3. Respeto al principio de legalidad y seguridad jurídica: Es cierto que la Sala Plena de SERVIR sostuvo que no se podía aplicar la directiva porque contradecía la Ley. Sin embargo, este vacío demuestra que la Ley está mal diseñada, porque no refleja la práctica real ni la lógica del procedimiento.

4. Prevención de la impunidad: Con el diseño actual, muchos PAD se estacan o pierden eficacia antes de iniciarse formalmente, debido a que la Secretaría Técnica retiene los expedientes o la ORH demora en formalizarlos. Con el nuevo diseño, el plazo empezaría a contarse desde el momento en que un órgano como la Secretaría Técnica ya puede actuar, evitando retrasos innecesarios y fortaleciendo la respuesta oportuna del sistema disciplinario.
5. Protección del derecho de defensa: Un procedimiento claro y uniforme también beneficia a los servidores. Hoy, un trabajador no sabe con certeza desde cuándo corre el plazo de prescripción, ni puede prever con seguridad hasta qué momento puede ser sancionado. Esta incertidumbre vulnera el derecho de defensa y la seguridad jurídica, pilares básicos del derecho administrativo sancionador.

En este escenario, lo recomendable no es solo modificar el artículo 94, sino también reforzarlo con medidas complementarias. Una de ellas sería establecer en la Ley un plazo máximo para que la Secretaría Técnica eleve el expediente a la Oficina de Recursos Humanos, de modo que no existan dilaciones indefinidas. Otra sería incorporar sanciones expresas para los funcionarios que, por negligencia o mala fe, permitan que opere la prescripción.

En conclusión, al iniciar el cómputo del plazo desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento, se garantiza que la administración actúe con oportunidad, que las faltas no queden impunes y que los servidores públicos enfrenten procesos transparentes y previsibles. En última instancia, se trata de fortalecer la confianza ciudadana en que el Estado no tolera la negligencia ni la corrupción y, que cuando una falta se comete, se investigará y sancionará en el tiempo justo, sin que la inacción de la burocracia termine beneficiando al infractor.

Por último, habiendo dado respuesta a nuestros objetivos específicos, debemos dar respuesta a nuestro **objetivo general**, el cual es:

4.3.5. Analizar el artículo 94 de la Ley Servir sobre el cómputo del plazo de prescriptorio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la búsqueda a una solución que garantice y optimice la eficacia del proceso disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Al analizar la aplicación del artículo 94 de la Ley Servir en el PAD, se evidencia que el problema no radica en el contenido de la norma, sino en su ejecución práctica dentro de las entidades públicas. Si bien el artículo establece que la acción disciplinaria prescribe al año desde que la ORH, o quien haga sus veces, toma conocimiento de la falta, en la práctica surgen demoras y descoordinaciones con la Secretaría Técnica, que muchas veces conoce primero los hechos. Esta situación genera un desfase operativo que afecta la eficacia del procedimiento disciplinario, sin que ello implique necesariamente una contracción o conflicto interpretativo de la norma.

En este punto, conviene precisar que el artículo 94 de la Ley Servir no solo regula el plazo contado desde el conocimiento de la entidad, sino también, desde la **comisión misma de la falta**. Esta doble fórmula genera incertidumbre, ya que mientras algunos sostienen que debe esperarse el conocimiento formal de la Oficina de Recursos Humanos, lo cierto es que la norma ya fija un límite objetivo, tres años desde que ocurrió el hecho. Así pue, ignorar esta parte debilita la finalidad de la prescripción y favorece lecturas parciales que retrasan la potestad disciplinaria.

En la Municipalidad Provincial de Arequipa este vacío se siente con fuerza. La Secretaría Técnica es la primera en recibir las denuncias, investigarlas y analizarlas. Sin embargo, conforme a los criterios de Servir, el plazo corto de un año solo empieza a contarse cuando la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento formal del caso. Ahora bien, lo cierto es que Recursos Humanos no investiga ni califica hechos, sino que cumple un rol meramente administrativo. En consecuencia, mientras los expedientes permanecen en la Secretaría Técnica, el cómputo del plazo aún no se activa, lo que genera retrasos en la tramitación y reduce la eficacia del sistema disciplinario.

Si bien la Secretaría Técnica no constituye un órgano autónomo frente a Recursos Humanos, en la práctica, tiene la función de calificar las denuncias y conducir las investigaciones

preliminares. Reducir su papel a un simple órgano de apoyo, es desconocer que todo el procedimiento disciplinario se inicia a partir de su actuación. Por ello, resulta poco coherente sostener que el computo solo se active con el conocimiento de parte de Recursos Humanos, cuando dicho órgano no incide en la valoración de los hechos ni en la decisión de iniciar el PAD.

Este problema se agrava si se considera que la Secretaría Técnica puede tardar meses en calificar una denuncia, acercándose incluso al límite de los tres años desde la comisión de la falta. En esos casos, el servidor investigado queda expuesto a una situación de incertidumbre prolongada que no depende de su conducta, sino de la inacción de la entidad. Por ello, la delimitación del momento en que debe iniciarse el computo resulta urgente, ya que de ello depende tanto la eficacia del PAD como la seguridad jurídica del administrado.

Lo más grave es que esta situación genera impunidad y transmite un mensaje equivocado: que la inacción de la entidad puede terminar beneficiando al infractor. Y no se trata de casos aislados, por ejemplo, los expedientes revisados muestran que, en varias ocasiones, pasaron meses antes de que Recursos Humanos reciba formalmente lo que la Secretaría Técnica ya había trabajado. Ese tiempo perdido es el que explica por qué muchos PAD terminan en nada.

Ante este escenario, la solución más lógica y coherente es que el cómputo del plazo de prescripción corto del inicio del PAD empiece desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de los hechos. No tendría sentido esperar a que Recursos Humanos se entere para recién empezar a contar, cuando es evidente que quien puede investigar y proponer la apertura del PAD es la Secretaría Técnica. Por eso, lo que corresponde es una reforma legal que deje este punto expresamente claro. Si la idea del plazo de prescripción es que la administración actúe con rapidez y no deje que las faltas se queden sin sanción, entonces es justo que se empiece a correr cuando el órgano que realmente tiene competencia para actuar (la Secretaría Técnica) ya conoce los hechos. De esta manera, se asegura no solo eficacia en los procedimientos, sino también seguridad jurídica para el servidor público, que sabrá desde cuándo se cuenta el plazo.

La aplicación práctica del artículo 94 de la Ley Servir no es un tema menor ni un detalle técnico; es un problema que afecta la eficacia del PAD en la Municipalidad Provincial de

Arequipa y en otras entidades del Estado. Reconocer que el plazo de prescripción debe computarse desde la Secretaría Técnica es la salida más razonable, porque fortalece la potestad disciplinaria, evita la impunidad y garantiza procesos más claros y rápidos. Solo así se podrá asegurar que el PAD cumpla realmente su propósito, el de sancionar con justicia y a tiempo, y demostrar que la administración pública no tolera la negligencia ni la corrupción.

Si bien la norma menciona a la Oficina de Recursos Humanos, este órgano no cumple funciones de investigación ni de calificación de faltas, por lo que supeditar el inicio del cómputo a su conocimiento genera dilaciones innecesarias y retrasa el ejercicio oportuno de la potestad sancionadora. Reconocer a la Secretaría Técnica como el punto de partida en el cómputo no solo asegura mayor eficacia en el ejercicio de la potestad disciplinaria, sino que además evita el uso arbitrario de vacíos normativos que podrían afectar la correcta aplicación de las sanciones y la confianza en el sistema.

Incluso la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC reconoció que tanto la Oficina de Recursos Humanos como la Secretaría Técnica podían recibir las denuncias; sin embargo, en la práctica, estas siempre terminan siendo evaluadas por la Secretaría Técnica para su calificación. Este debate confirma que el rol de Recursos Humanos es más de trámite que de fondo, y que es en la Secretaría donde realmente se produce el primer acto de conocimiento efectivo de la falta.

En síntesis, el análisis integral del artículo 94 de la Ley Servir revela que la eficacia del PAD no depende únicamente del texto legal, sino de su correcta articulación con la realidad administrativa. Resulta imperativo que la legislación y la práctica reconozcan expresamente a la Secretaría Técnica como el punto de inicio del cómputo del plazo de prescripción, garantizando así un equilibrio entre la legalidad, eficacia y seguridad jurídica en el ejercicio de la potestad disciplinaria del Estado.

CONCLUSIONES

PRIMERA: Se analizó el artículo 94 de la Ley Servir sobre el cómputo del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la búsqueda a una solución que garantice y optimice la eficacia del proceso disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa, evidenciándose que el problema no está en la norma en sí, sino en su aplicación práctica. La Oficina de Recursos Humanos no realiza la investigación in calificación de las denuncias, mientras que la Secretaría Técnica si lo hace; por ello, supeditar el inicio del plazo a la Oficina de Recursos Humanos genera retrasos y afecta la eficacia del procedimiento. Por ello, resulta necesario que el cómputo del plazo comience desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de los hechos, asegurando mayor eficiencia en los proceso y seguridad jurídica para los servidores públicos.

SEGUNDA: Se estudió el Procedimiento Administrativo Disciplinario, su estructura, alcance y aspectos claves en su desarrollo dentro del marco de la Ley Servir, comprobándose que este constituye un mecanismo esencial para garantizar la disciplina y transparencia en la Administración Pública. Se identificó que el diseño del PAD tiene las fases: preliminar, instructiva y sancionadora, las mismas que responden al principio de separación de funciones, garantizando la imparcialidad y el respeto al debido procedimiento. Además, dentro de este procedimiento, se destaca los principios de tipicidad, proporcionalidad y celeridad, los mismos que aseguran la validez de las sanciones

TERCERA: Se analizó las dificultades del artículo 94 de la Ley Servir con relación al cómputo del plazo de prescripción dentro del PAD, identificándose que los retrasos y la falta de coordinación entre la ORH y la Secretaría Técnica generan problemas operativos. Aunque la norma establece claramente los plazos, en la práctica, la ORH no investiga ni califica las denuncias, mientras que la Secretaría Técnica si lo hace, lo que provoca que el inicio del cómputo se vea demorado. Estas dificultades afectan la tramitación oportuna de los expedientes y evidencian la necesidad de mejorar la articulación funcional entre ambos órganos para que el procedimiento disciplinario funcione correctamente.

CUARTA: Se observó cómo se aplica e interpreta el cómputo del plazo de prescripción en el Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro de la Municipalidad Provincial de

Arequipa y se comprobó que, la práctica actual, al depender de la Oficina de RR.HH., se genera retrasos y abre la puerta a la impunidad. En la realidad, es la Secretaría Técnica la que recibe e investiga primero, por lo que el plazo debería iniciar desde ese momento. Mantener un criterio formalista, desvirtúa la finalidad del PAD y debilita la disciplina institucional. Por ello, reconocer a la Secretaría Técnica como punto de partida es lo más coherente para garantizar eficacia, seguridad jurídica y un sistema disciplinario que realmente funcione.

QUINTA: Se determinó una propuesta válida que clarifique la correcta aplicación del plazo de prescripción dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario; concluyéndose que el cómputo del plazo debe iniciarse desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la presunta falta. Asimismo, se evidencia que establecer un plazo límite para la emisión del informe de precalificación contribuye a evitar demoras innecesarias y garantiza la coherencia del procedimiento, la seguridad jurídica y el derecho de defensa del servidor, asegurando que la administración actúe de manera oportuna y evitando o vacíos que puedan favorecer la impunidad.

RECOMENDACIONES

PRIMERA: Se recomienda modificar expresamente el artículo 94 de la Ley Servir, para precisar que el computo del plazo de prescripción inicia cuando la Secretaría Técnica toma conocimiento de los hechos.

SEGUNDA: Se recomienda implementar en la Municipalidad Provincial de Arequipa – y en otras instituciones – un protocolo claro que regule los plazos y responsabilidades en la tramitación de denuncias, estableciendo que la Secretaría Técnica es el órgano competente para activar el cómputo.

TERCERA: Se sugiere diseñar mecanismos de control interno que permitan monitorear el tiempo de tramitación de los expedientes disciplinarios, de modo que se detecten demoras y se evite que los casos prescriban.

CUARTA: Se sugiere que la Secretaría Técnica emita su informe de precalificación dentro de un plazo definido, contando a partir del momento en que toma conocimiento de la denuncia.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abanto Revilla, C. y Paitán Martínez, J. (2020). *Régimen Jurídico Laboral de los Funcionarios y Trabajadores Públicos*. Gaceta Jurídica.
- Arévalo Vela, J. (2021). El contrato de trabajo en la legislación peruana vigente. *Revista De Derecho Procesal Del Trabajo*, 3(3), 13-55.
<https://revistas.pj.gob.pe/revista/index.php/rdpt/article/view/350>
- Armijos Mayon, F. B., Bermúdez Burgos, A. I., y Mora Sánchez, N. V. (2019). Gestión de administración de los recursos humanos. *Universidad y Sociedad*, 11(4), 163-170.
<http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v11n4/2218-3620-rus-11-04-163.pdf>
- Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (2021). *Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil*. Escuela Nacional de Administración.
- Ayvar Ayvar, R., & Borda Gianella, W. (2019). La prescripción de las infracciones en el Derecho Administrativo Sancionador peruano. *THEMIS Revista De Derecho*, (75), 269-291. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/themis/article/view/21991>
- Belizario Ccama, W. (2017) *El inicio de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Ley Servir en los Gobiernos Locales de la Provincia de Arequipa* [Tesis de Grado, Universidad Nacional San Agustín].
<https://repositorio.unsa.edu.pe/items/5df7354a-1938-48d4-a2d7-e177e74c9c19>
- Boyer Cabrera, J. (2019). *El derecho de la función pública y el servicio civil. Nociones fundamentales*. Fondo Editorial PUCP.
- Bravo Mejía, L. E. y Ramírez Salas, W. M. (2023) *Indebida aplicación de los principios de tipicidad y debida motivación Y Su incidencia en las resoluciones de nulidad del PAD, en la municipalidad provincial de Huaral, 2019-2020* [Tesis de Grado, Universidad Nacional José Faustino Sanchez Carrión].

<https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/7761/TESIS%20PDF.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Bueno Armijo, A. (2018). *Derecho Administrativo. Tomo IV*. Lec

Caputto Camarena, J., & Tamayo Lorenzo, S. (2020). Precauciones en el procedimiento disciplinario. *Avances En Supervisión Educativa*, (34).
<https://avances.adide.org/index.php/ase/es/article/view/693>

Cárdenas Gómez, L. A. (2020) *El principio de inmediatez en los procedimientos administrativos disciplinarios en la empresa del servicio de agua potable y alcantarillado de Arequipa – EPS SEDAPAR S.A., en el año 2019* [Trabajo de Investigación de Bachiller, Universidad Católica San Pablo].
<https://repositorio.ucsp.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/f20ac81f-12bc-4ede-99d2-1d62028e3c80/content>

Casafranca Álvarez, A. (26 de octubre de 2020). Prescripción y caducidad en el procedimiento administrativo sancionador. *LP Pasión por el Derecho*.
<https://lpderecho.pe/prescripcion-y-caducidad-en-el-procedimiento-administrativo-sancionador/>

Chanamé Arriola, J. M. (28 de agosto de 2021). Lo que debes conocer sobre el procedimiento administrativo disciplinario (PAD). *LP Pasión por el Derecho*.
<https://lpderecho.pe/procedimiento-administrativo-disciplinario-pad/>

Danós Ordóñez, J. (2019). La regulación del procedimiento administrativo sancionador en el Perú. *Revista De Derecho Administrativo*, (17), 26-50.
<https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/22164>

De La Cruz Huanca, O. (2020). Regímenes Laborales y la Ley Servir. *Revista de Derecho*, 5(2), 20-26. <https://revistas.unap.edu.pe/rd/index.php/rd/article/view/90>

Decreto Legislativo N° 1057 de 2008. Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. 28 de junio de 2008.

Decreto Legislativo N° 276 de 1984. Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Público. 24 de marzo de 1984.

Decreto Legislativo N° 728 de 1997. Ley de productividad y competitividad laboral. 27 de marzo de 1997.

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. 13 de junio de 2014.

Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC de 2015. Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. 20 de marzo de 2015.

Figueroa Pomez, F. C. (2019) *La intervención de la oficina de Secretaria Técnica y su influencia en el procedimiento administrativo disciplinario en materia de prescripción bajo la Ley Servir en el Hospital Ricardo Cruzado Rivarola de Nazca en el año 2019* [Tesis de Grado, Universidad Privada Telesup]. <https://repositorio.utelesup.edu.pe/bitstream/UTELESUP/1070/1/FIGUEROA%20POMEZ%20FRANK%20CARLOS.pdf>

Flores Espillico, W. (2018). Estudio del debido procedimiento en los procesos administrativos disciplinarios respecto a los derechos de los administrados en la dirección regional de educación puno en el año 2014. *Revista de Derecho: Universidad Nacional del Altiplano de Puno*, 3(2), 157-180. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7605937>

Hilario Melgarejo, A. y Cáceres Paredes, J. (2017). *Análisis y Comentarios a la Ley del Servicio Civil*. Gaceta Jurídica.

Informe Técnico N° 001691-2020-SERVIR-GPGSC de 2020. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. Sobre la conducta reprochable en un procedimiento administrativo disciplinario y otros. 13 de noviembre de 2020.

Informe Técnico N° 1010-2017-SERVIR/GPGSC de 2017. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. Consulta sobre el cobro de subsidio de sepelio y luto durante ejecución de sanción disciplinaria. 11 de septiembre de 2017.

Informe Técnico N° 1121-2017-SERVIR-GPGSC de 2017. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. Ejecución de la sanción de suspensión impuesta en el marco de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. 28 de septiembre de 2017.

Informe Técnico N° 115-2018-SERVIR-GPGSC de 2018. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. Procedimiento Administrativo Disciplinario. 23 de enero de 2018.

Informe Técnico N° 1540-2018-SERVIR-GPGSC de 2018. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. Suspensión de los plazos de prescripción en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. 18 de octubre de 2018.

Informe Técnico N° 1560-2019-SERVIR-GPGSC de 2019. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. La prescripción en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. 30 de septiembre de 2019.

Ivanega, M. M. (2025). El control judicial de la tutela administrativa efectiva en los procedimientos disciplinarios. *Foro Jurídico*, (22), 143-160. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/forojuridico/article/view/31080>

Jara, J. L. (2016). *Manual Práctico: Derecho administrativo disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil*. Lex & Iuris Grupo Editorial.

Ley N° 27444 de 2001. Ley de Procedimiento Administrativo General; 11 de abril de 2001.

Ley N° 29849 de 2012. Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales; 06 de abril de 2012.

Ley N° 30057 de 2013. Ley del Servicio Social. 04 de julio de 2013.}

Manríquez Gallardo, R. A. (2021) *Análisis a la potestad disciplinaria de la Administración y su situación actual a la luz de la doctrina de la Contraloría General de la Republica* [Tesis de Grado, Universidad de Chile]. <https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/180118/Analisis-a-la-potestad->

[disciplinaria-de-la-administracion-y-su-situacion-actual-a-la-luz-de-la-doctrina-de-la-Contraloria-General-de-la-Republica.pdf?sequence=1&isAllowed=y](#)

Marina Jalvo, B. (2020). Aspectos fundamentales de la configuración actual de la potestad disciplinaria de la Administración Pública española sobre el personal a su servicio. *Derecho & Sociedad*, 2(54), 7-22. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/view/22431>

Márquez García, R. D. (2022) *Reflexiones acerca del inicio del cómputo del plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad disciplinaria en la Ley del Servicio Civil: Propuesta de cambio* [Trabajo de Especialidad, Pontificia Universidad Católica del Perú]. <https://tesis.pucp.edu.pe/server/api/core/bitstreams/f8396a7e-091b-4229-af09-1c8fcee35fa5/content>

Martin Tirado, R. (2009). El Régimen del Contrato Administrativo de Servicios: nuevas soluciones para un viejo problema. *Revista De Derecho Administrativo*, (7), 36-51. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14012>

Mendoza Antonioli, D. (2021). La prescripción de la facultad para determinar infracciones administrativas. *Advocatus*, (041), 63-70. <https://revistas.ulima.edu.pe/index.php/Advocatus/article/view/5651>

Mendoza Choza, F. (2014.). Secretaria técnica de procedimientos disciplinarios. *PUCP*. <https://regimendisciplinario.pucp.edu.pe/autoridad/secretaria-tecnica-de-procedimientos-disciplinarios#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%3F,cuenta%20al%20respectivo%20%C3%B3rgano%20sancionador>.

Mondragón Duarte, S. L. (2020). El derecho administrativo disciplinario y su control judicial a la luz de la función pública. *Revista Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*, 50(12), 100-122. <https://www.redalyc.org/journal/1514/151468724005/html/>

- Mondragón Duarte, S. L. (2020). El derecho administrativo disciplinario y su control judicial a la luz de la función pública. *Revista Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*, 50(12), 100-122. <https://www.redalyc.org/journal/1514/151468724005/html/>
- Pacori Cari, J. M. (2016). Los principios de Ley del Servicio Civil. Análisis del artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057. *Administración Pública & Control*, (27), 15-21.
- Pacori Cari, J. M. (2018). La prescripción en el Procedimiento Administrativo Sancionador. *Jurispe*. <https://juris.pe/blog/prescripcion-procedimiento-administrativo-sancionador-comentario-articulo-252-tuo-ley-27444/>
- Palacios Posada, M. D. C. (2024). Implicancias en la Estabilidad Laboral de la Ley SERVIR en la Búsqueda de la Eficiencia del Sector Público. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 8(4), 9031-9052. <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/13045>
- Ramírez Chipa, C., Cárdenas Serna, H., & Godeau Rojas, J. J. (2022). Implementación de la ley del servicio civil en Perú en servidores públicos. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5), 2911-2935. <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/3292>
- Ramos Burga, L. A. (2023) *Decreto Legislativo N° 728: riesgos y consecuencias ante su incumplimiento* [Tesis de Grado, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo]. https://tesis.usat.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/20.500.12423/7405/TIB_RamosBurgaLucas.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Rastrollo Suárez, J. J. (2021). Talentos y virtudes: la necesidad de profesionalización del servicio civil en el Perú. *THEMIS Revista De Derecho*, (80), 209-223. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/themis/article/view/25918>
- Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC de 2016. [Autoridad Nacional del Servicio Civil]. Establecen precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la

potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento. 27 de noviembre de 2016.

Suárez Fernández, M. C. (2015) *El procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial desde la perspectiva constitucional* [Tesis de Maestría, Universidad Andina Simón Bolívar]. <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/4551/1/T1670-MDE-Suarez-El%20procedimiento.pdf>

Torres Balcázar, V. J. (2018). La reforma del servicio civil en el Estado peruano. *Polítai: Revista de Ciencia Política*, 9(17), 147-175. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6773714>

Toyama Miyagusuku, J. (2009). El despido disciplinario en el Perú. *IUS ET VERITAS*, 19(38), 120-154. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/iusetveritas/article/view/12196>

Tribunal Constitucional. Exp. N° 00002-2010-PI; 07 de septiembre de 2010.

Tribunal Constitucional. Exp. N° 00004-2019-PI; 22 de septiembre de 2020.

Tribunal Constitucional. Exp. N° 00011-2020-PI; 15 de diciembre de 2020.

Tribunal Constitucional. Exp. N° 04010-2023-PA; 19 de diciembre de 2023.

Zapata Flórez, J. (2017). Los tipos sancionatorios en blanco en el proceso disciplinario. Un análisis desde el debido proceso. *Revista Opinión Jurídica*, 16(31), 175-196. <https://www.redalyc.org/journal/945/94556418009/html/#:~:text=El%20derecho%20disciplinario%20hace%20uso,an%C3%A1lisis%20de%20este%20trabajo%3A%20en>

Zegarra Valdivia, D. (2010). La figura de la prescripción en el ámbito administrativo sancionador y su regulación en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. *Revista De Derecho Administrativo*, (9), 207-214. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/13714>



ANEXOS

ANEXO I

PROYECTO DE LEY

PROYECTO DE LEY N° 01

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Sumilla: Proyecto de Ley que modifica el artículo 94 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

I. DATOS DEL AUTOR:

La Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Santa María, en ejercicio de sus facultades ciudadanas que le confiere el artículo 31 de la Constitución Política del Perú y el artículo 75 del Reglamento del Congreso de la Republica, propone el siguiente Proyecto de Ley, a efecto de. modificar el *artículo 94 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil*.

EXPOSICION DE MOTIVOS:

A. CONSIDERACIONES HISTORICAS:

El Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), regulado por la Ley Servir, tiene como objetivo principal garantizar el correcto funcionamiento de la administración pública, precisamente, mediante la imposición de sanciones por faltas que son cometidas por los propios servidores públicos. Por otro lado, el artículo 101 del Reglamento de la Ley Servir señala que las denuncias se presentan ante Secretaria Técnica, entendiendo que las acciones de dicho órgano se encuentran dentro del ámbito de los procedimientos disciplinarios, que a su vez se encuentra dentro del Sub Sistema De Gestión de Empleo el mismo que se ubica dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (RR.HH.).

Dentro del contexto de la Ley Servir y del propio PAD, se puede observar uno de los elementos claves como es la prescripción del proceso disciplinario. Esta figura hace

referencia a que las faltas deben ser investigadas y sancionadas dentro de un plazo específico. Es así que el artículo 94 de la Ley Servir establece que el plazo prescriptorio de un año comienza cuando la Oficina de RR.HH. toma conocimiento de la denuncia y tres años cuando este no toma conocimiento de la misma. No obstante, si Secretaría Técnica tomara conocimiento de la denuncia ¿Se entendería que también ha tomado conocimiento la oficina de RR.HH.? Esto podría interpretarse así en tanto Secretaría Técnica dependa funcionalmente de la Oficina de RR.HH., pero esta no es la interpretación que ha dado Servir.

Pese que en el manejo del sistema administrativo de gestión de RR.HH. se incluye a los procedimientos disciplinarios, Servir interpreta que Secretaría Técnica no forma parte de la Oficina de RR.HH. a pesar de que la ley señala que Secretaría Técnica depende de la oficina de RR.HH. (art. 94). Por lo tanto, si Secretaría Técnica ha tomado conocimiento de alguna denuncia, ello no significa que también haya tomado conocimiento la oficina de RR.HH. El conflicto se acrecienta por la interpretación dada por Servir, que señala que el conocimiento de la denuncia por parte de la secretaría técnica no debe ser equiparada con el conocimiento por parte de la Oficina de RR.HH., a pesar de que la Secretaría Técnica depende de esta oficina. Esto implica que, a palabras del propio Servir, el plazo de prescripción solo comienza a computarse cuando la Oficina de RR.HH. tiene conocimiento de la denuncia, lo que podría extenderse innecesariamente el tiempo de prescripción si la Secretaría Técnica ya ha comenzado con las investigaciones.

Es así que, trayendo a colación la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, el plazo de prescripción podría comenzar a computarse desde que cualquiera de las dos entidades (Oficina de RR.HH. o Secretaría Técnica) tuviera conocimiento; sin embargo, la Resolución N° 001-2016-SERVIR/TSC de la Sala Plena, aclaró que esta directiva no debía aplicarse, ya que contradecía lo establecido en la ley (principio de legalidad). Esta interpretación plantea un problema práctico ya que, aunque la Secretaría Técnica es la encargada de las investigaciones previas y tiene acceso temprano a la información, el plazo de prescripción de un año no se activa hasta que la Oficina de RR.HH. toma conocimiento formal de la denuncia. Entonces, de qué serviría

de que la oficina de RR.HH. tome conocimiento si esta no hace investigaciones sino la Secretaría Técnica, por más que esta última no inicie el procedimiento disciplinario, si inicia con las acciones dentro de la etapa previa, etapa que se da antes de la fase instructiva.

Entonces, este desacuerdo entre la interpretación de la Ley Servir y las directivas internas, crea una contradicción que puede afectar la eficiencia del propio PAD. Y es que, en situaciones donde la Secretaría Técnica ya haya comenzado con las investigaciones de una denuncia, no contar el tiempo de prescripción desde dicho momento, podría dar lugar a que el procedimiento se alargue innecesariamente y bajo la disculpa del plazo largo de tres años, lo cual contradice el propósito e ideal de una sanción. Tal encrucijada puede llevar a decisiones que retrasen la resolución de los casos disciplinarios, afectando la justicia administrativa, el principio de legalidad, principio de celeridad, entre otros.

Por ello, este problema radica en el conflicto que se da en la interpretación de la prescripción del proceso disciplinario por lo que se analizará si tal problema se acabaría si se considerase que el computo prescriptorio de un año se active desde la toma de conocimiento de la denuncia por parte de la Secretaria Técnica sin depender exclusivamente de la toma de conocimiento formal de la Oficina de RR.HH.

B. PROBLEMÁTICA ACTUAL:

Que, actualmente, el artículo 94 de la Ley N° 30057 establece que el plazo de prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PA) se computa desde que la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento de la falta. Sin embargo, en la práctica, es la Secretaría Técnica quien recibe primero las denuncias, investiga y califica los hechos. Y es que, esta falta de precisión normativa genera retrasos en la activación del cómputo de plazo, llega a ocasionar prescripciones indebidas y puede fomentar la impunidad, con lo que debilitaría la eficacia del régimen disciplinario y afectado principios administrativos como el de celeridad y seguridad jurídica.

C. PROPUESTA DE INCLUSION LEGISLATIVA:

Es por estos motivos, que el presente proyecto propone de modificar el *artículo 94 de la Ley N° 30057*.

II. ANALISIS DEL COSTO BENEFICIO:

La incorporación propuesta no genera costo alguno al Estado, toda vez que solo se trata de un cambio en el aspecto normativo de una norma

III. FORMULA LEGAL:

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.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. 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.

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

IV. CON LA MODIFICATORIA PLANTEADA:

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 Secretaría Técnica o la oficina de recursos humanos de la entidad.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. 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.

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

Arequipa, 20 de agosto de 2025



ANEXO II



GUIAS DE ENTREVISTA GUIAS DE ENTREVISTA

GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADO:

-NOMBRE COMPLETO: JONATHAN ANTONIO FLORES MAMANI

-LUGAR DE TRABAJO: ABOGADO EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

-FUNCIÓN DESEMPEÑADA: ANALISIS Y REVISION DE EXPEDIENTES
DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

-FECHA DE ENTREVISTA: 15/07/2025

TITULO: “ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – 2025”

PREGUNTAS:

1. Según su experiencia, ¿Cómo describiría Ud. la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir?

Según mi experiencia, el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) regulado por la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, se estructura en varias etapas claramente definidas. En primer lugar, se inicia a partir del conocimiento de una presunta falta, ya sea por denuncia o de oficio. Luego, la Secretaría Técnica realiza una evaluación preliminar para determinar si existen elementos suficientes que ameriten el inicio del procedimiento. Si se verifica la procedencia, se formula el cargo al servidor presuntamente infractor, quien tiene derecho a presentar sus descargos y ofrecer medios probatorios. Posteriormente, se desarrolla una etapa de instrucción en la que se valoran los descargos y pruebas, culminando con la emisión de un informe final por parte de la Secretaría Técnica, en el que se recomienda la imposición de una sanción o el archivamiento del caso. Finalmente, la autoridad competente evalúa el informe y emite una resolución administrativa, que puede ser impugnada a través de los recursos que prevé el ordenamiento jurídico.

2. Desde su experiencia, ¿qué debilidades o vacíos ha observado en la aplicación práctica del PAD?

En la práctica, he podido observar diversas debilidades en la aplicación del PAD. Una de las más recurrentes es la falta de criterios uniformes respecto al inicio del cómputo del plazo de prescripción, lo que genera inseguridad jurídica tanto para los administrados como para la propia administración. Además, en algunas entidades públicas se evidencia



una limitada capacidad técnica y operativa de las Secretarías Técnicas, lo que afecta la calidad de los informes y la celeridad de los procedimientos. A ello se suma la ausencia de capacitación constante, lo que genera errores procedimentales que en muchos casos derivan en la nulidad del procedimiento o en la inaplicación de sanciones por vencimiento de plazos.

3. ¿Cuál considera que es el rol funcional de la Secretaría Técnica en este procedimiento?

Desde el punto de vista funcional, la Secretaría Técnica cumple un rol esencial dentro del PAD. Es el órgano encargado de conducir la fase instructora del procedimiento, garantizando la objetividad, imparcialidad y el respeto del debido proceso. Tiene la responsabilidad de evaluar los hechos, recopilar pruebas, formular cargos debidamente sustentados y emitir un informe técnico que sirva de base para que la autoridad competente tome una decisión. Además, es la encargada de velar por la legalidad y la adecuada conducción del procedimiento, previniendo vulneraciones de derechos fundamentales del administrado.

4. Según su conocimiento jurídico ¿Cuál cree Ud. que sea la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción?

Con relación al artículo 94 de la Ley Servir, la interpretación jurídica más debatida gira en torno al inicio del cómputo del plazo de prescripción. Desde una perspectiva legal, este artículo establece que el plazo comienza a correr desde que la entidad toma conocimiento de la presunta falta, pero no precisa de manera clara qué órgano representa institucionalmente a “la entidad” para estos efectos. Esta ambigüedad ha dado lugar a distintas interpretaciones, principalmente si dicho conocimiento debe entenderse como el que tiene la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría Técnica. A mi criterio, el cómputo debe iniciarse desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento formal del hecho, ya que es el órgano competente para evaluar e iniciar el PAD.

5. ¿Cree usted que la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada? Si o No y ¿Por qué?

Considero que la interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos no es la más adecuada. Si bien dicha oficina puede recibir una denuncia o información sobre un hecho, no tiene la competencia ni la función de evaluar ni de iniciar un PAD. Otorgarle ese rol genera un riesgo de inseguridad jurídica y pone en peligro la eficacia del procedimiento, sobre todo si no existe un mecanismo claro de remisión inmediata a la Secretaría Técnica. Además, esta interpretación puede llevar a que el plazo prescriba sin que el órgano instructor haya siquiera conocido los hechos, lo que va en contra del espíritu del debido proceso.

6. ¿Considera Ud. jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia?



Jurídicamente, considero válido y más razonable que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia. Esto porque dicho órgano es el competente para calificar la procedencia del procedimiento, y mientras no tenga conocimiento, no puede ejercer su función. La validez de esta posición se fundamenta en los principios del derecho administrativo sancionador, como el debido procedimiento y la seguridad jurídica, que requieren que los plazos se cuenten desde el momento en que el órgano competente pueda actuar válidamente.

7. ¿Qué efectos legales o problemas prácticos pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD?

No considerar el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción puede generar serios problemas prácticos y legales. Entre ellos, la posibilidad de que se declare la prescripción de la acción disciplinaria antes de que el órgano competente tenga siquiera la oportunidad de actuar. Esto no solo afecta la eficacia del control disciplinario, sino que también puede generar impunidad administrativa y desconfianza en la gestión pública. Además, se expone a la entidad a eventuales responsabilidades por omisiones o inacciones atribuibles a órganos no competentes, como Recursos Humanos.

8. ¿Considera Ud. que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD?

Sí, considero que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones y perjuicios en la tramitación de los PAD. La falta de claridad sobre el punto de inicio del cómputo del plazo ha generado situaciones en las que se archivan procedimientos por prescripción, a pesar de que la Secretaría Técnica no haya tenido oportunidad de evaluar o actuar sobre los hechos. Esto ha perjudicado no solo el objetivo de sancionar conductas indebidas, sino también la moral institucional y la percepción de justicia dentro del servicio civil.

9. Según su experiencia ¿Ha conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa?

En mi experiencia, sí he conocido casos donde se ha cuestionado el inicio del cómputo del plazo precisamente por la ambigüedad interpretativa del artículo 94. En algunos procedimientos, se han generado impugnaciones que alegan prescripción con base en el conocimiento de Recursos Humanos, mientras que la entidad sostiene que el plazo empezó a contar desde la recepción formal por la Secretaría Técnica. Estos casos usualmente terminan en controversias administrativas o judiciales, evidenciando la necesidad urgente de una mayor precisión normativa.



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



10. En su opinión, ¿cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir?

Para garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, considero indispensable que se modifique o aclare el artículo 94 de la Ley Servir. Esta mejora podría establecer expresamente que el plazo de prescripción se inicia desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento formal de los hechos. Asimismo, debería implementarse una guía unificada y vinculante emitida por SERVIR que oriente la interpretación y aplicación de este artículo en todas las entidades. Con ello, se evitarían interpretaciones dispares, se fortalecería la seguridad jurídica y se garantizaría una tramitación oportuna y justa de los procedimientos disciplinarios.

Muchas gracias



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADO:

-NOMBRE COMPLETO: Diego Alonso Pastor Briceño

-LUGAR DE TRABAJO: Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

-FUNCIÓN DESEMPEÑADA: Especialista Administrativo Legal I

-FECHA DE ENTREVISTA: 16/07/2025

TÍTULO: “ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – 2025”

PREGUNTAS:

1. Según su experiencia, ¿Cómo describiría Ud. la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir?

Debo señalar que la estructura diseñada para el PAD, es garantista al desarrollar una fase instructora y otra fase sancionadora, las cuales permite llevar un procedimiento adecuado, respetando el debido proceso, es más poniendo énfasis en la parcialidad que pueda existir, al realizar el PAD.

2. Desde su experiencia, ¿qué debilidades o vacíos ha observado en la aplicación práctica del PAD?

Las debilidades que tiene el PAD considero que son los plazos, en los cuales se toma conocimiento de la falta, asimismo considero que hacen caso omiso a la predictibilidad, variando sus sanciones en casos de naturaleza similar

3. ¿Cuál considera que es el rol funcional de la Secretaría Técnica en este procedimiento?

Considero que el rol fundamental de la Secretaría Técnica en primer orden es calificar la conducta de los servidores, los mismos que pueden tener responsabilidades; y su accionar puede ser pasible de una sanción, asimismo considero que a la par de dicha función, considero que la Secretaría Técnica como Órgano de apoyo a los órganos instructores y sancionadores, debe de velar porque se cumpla con el debido proceso.

4. Según su conocimiento jurídico ¿Cuál cree Ud. que sea la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción?

Que el plazo de prescripción comenzará a computarse en 3 momentos distintos:



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



Desde que tomo conocimiento Recursos Humanos o quien haga sus veces (1año)

Desde que se ha cometido la falta, siempre y cuando nadie tome conocimiento (3años)

En el caso de ex servidores, desde que la entidad tomo conocimiento (2años)

5. ¿Cree usted que la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada? Si o No y ¿Por qué?

Considero que no es del todo correcto que el computo del plazo de prescripción inicie en la Oficina de Recursos Humanos, ya que la Secretaría Técnica tambien recibe denuncias verbales, por lo que dicha secretaria ya tomo conocimiento de un presunto hecho infractor, asimismo considero que la Secretaría Técnica al formar parte de la Oficina de Recursos Humanos, se debería considerar como hito para que pueda iniciar el cómputo del plazo de prescripción.

6. ¿Considera Ud. jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia?

Considero que no es valido el computo del plazo de prescripción desde que toma conocimiento la Secretaría Técnica, ya que los plazos de prescripción se encuentran debidamente regulados en la Ley del Servicio Civil.

7. ¿Qué efectos legales o problemas prácticos pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD?

El problema que puede presentarse, es que el procedimiento lo puedan declarar nulo, asimismo se tome como plazo de prescripción de 03 años, ya que se consideraría que nadie tomo conocimiento.

8. ¿Considera Ud. que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD?

Considero que si considera confusiones o dilaciones, ya que en todo caso, si toma conocimiento la Secretaría Técnica, tendría que informar de ello a la Oficina de Recursos Humanos, para que recién ahí se considere el plazo de prescripción.

9. Según su experiencia ¿Ha conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa?

Si, ya que en varios casos al no tomar conocimiento la Secretaría Técnica, el plazo de prescripción seguiría computándose.



10. En su opinión, ¿cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir?

Coordinando con las diferentes áreas de la Entidad, para que las denuncias que se realizan, sobre presuntas faltas de servidores o ex servidores, tengan como conducto regular la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos, y no directamente con Secretaría Técnica.

Muchas gracias



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADO:

-NOMBRE COMPLETO: JOHNSON WOLTER FARFAN CARI

-LUGAR DE TRABAJO: MDCC

-FUNCIÓN DESEMPEÑADA: ESPECIALISTA LEGAL II

-FECHA DE ENTREVISTA: 14/07/2025

TITULO: “ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – 2025”

PREGUNTAS:

1. Según su experiencia, ¿Cómo describiría Ud. la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir?

Desde mi experiencia en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante PAD), conforme lo regulado por la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”, se han diferenciado dos etapas: una instructiva y una sancionadora. Se puede decir que, previo a estas dos etapas existe una fase preliminar la cual está a cargo de la Secretaría Técnica y culmina con la emisión de un informe de precalificación.

La primera etapa, se inicia con la notificación del inicio del PAD, en la cual se otorga un plazo para que el servidor pueda presentar descargos y de esa manera ejercer su derecho a la defensa, culminando con el informe de órgano instructor que es derivado al órgano sancionador.

La segunda fase se inicia con la recepción del informe de órgano instructor por parte del órgano sancionador, dicho informe es notificado al servidor infractor para que pueda solicitar un informe oral, y culmina con la emisión de la resolución que determina la imposición o no de una sanción.

2. Desde su experiencia, ¿qué debilidades o vacíos ha observado en la aplicación práctica del PAD?

Dentro de las debilidades que he podido apreciar en el desarrollo de los PAD, puedo decir que las mas frecuentes son la falta de consenso para el inicio del cómputo del plazo de prescripción y la graduación de la sanción, ambas situaciones conllevan a que muchas veces se declare la nulidad de los PAD por parte del Tribunal del Servicio Civil.



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



Por otro lado, el hecho de que no se tenga claro el momento en el que se debe empezar a computar el plazo de la prescripción, ayuda a que muchas veces los PAD prescriban, generando impunidad frente al comportamiento de los servidores, ello aunado al desinterés y falta de celeridad para el impulso de los PAD.

3. ¿Cuál considera que es el rol funcional de la Secretaría Técnica en este procedimiento?

El rol de la Secretaría Técnica a mi parecer, se reduce a identificar si existe una falta o no; no obstante, se les da la posibilidad a las autoridades dentro del PAD a que puedan modificar lo determinado por la Secretaría Técnica, resultando el informe de precalificación una opinión que no resulta vinculante en ningún sentido.

En ese sentido, tal como se indica en la versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador De La Ley N° 30057, Ley Del Servicio Civil, la función de la Secretaría Técnica, entre otras, es: *Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento.*

4. Según su conocimiento jurídico ¿Cuál cree Ud. que sea la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción?

La interpretación jurídica más debatida gira en torno al inicio del cómputo del plazo de prescripción, ya que, no hay uniformidad al momento de determinar quién debe tomar conocimiento de la posible falta para el inicio del cómputo de plazo de prescripción.

Esta ambigüedad genera distintas interpretaciones, principalmente si dicho conocimiento debe entenderse como el que tiene la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría Técnica, mas aun, si se toma en cuenta que la Secretaria Tecnica forma parte de la Oficina de Recursos Humanos,

5. ¿Cree usted que la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada? Si o No y ¿Por qué?

En mi opinión, no considero que sea la interpretación mas adecuada, porque seria mas conveniente que el plazo se empiece a computar desde la toma de conocimiento de la Secretaría Técnica, dado que, es esta la que inicia con las acciones tendientes a determinar la posible existencia de una falta disciplinaria. Creo que lo adecuado sería que el inicio del cómputo del plazo sea desde que la Secretaría Técnica tome conocimiento o la oficina de Recursos Humanos, es decir que el plazo empezaría a computar en el momento en que cualquiera de los dos tome conocimiento de los hechos.

6. ¿Considera Ud. jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia?

Considero que seria mas razonable que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia y también sería jurídicamente



valido, porque es justamente la Secretaría Técnica la que inicia con las investigaciones para poder determinar la comisión de una falta, en ese sentido, seria idóneo que el plazo de prescripción inicie cuando la Secretaría Técnica tome conocimiento.

7. ¿Qué efectos legales o problemas prácticos pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD?

Creo que los efectos prácticos que se presentan son la dilación innecesaria de dichos procedimientos lo que muchas veces conlleva a que algunos de los casos puedan prescribir, lo que se podría ver como un efecto legal de dicha inacción. En mi opinión, el problema que se suscita es la inacción por parte de la administración pública, lo cual se puede convertir en un ejercicio abusivo de la potestad disciplinaria y generar incertidumbre en los servidores.

8. ¿Considera Ud. que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD?

Considero que sí, evidentemente se “juega” con este tipo de plazos para poder “ganar tiempo” lo que muchas veces conlleva a que prescriban dichos PAD, esto también va en contra de la “justicia” que debe aplicar la entidad, ya que, mientras Recursos Humanos no tome conocimiento el plazo que computa para determinar responsabilidad funcional es el de tres años, en ese sentido creo que es mas que claro que este conflicto interpretativo genera perjuicios en la tramitación de los PAD.

9. Según su experiencia ¿Ha conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa?

En mi experiencia, si he tenido contacto con casos en los que se ha cuestionado el inicio del cómputo para la prescripción del PAD, tanto en la presentación de los descargos como recursos que impugnan sanciones y que alegan la prescripción, dado que, ellos empiezan a computar el plazo desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento, alegando que esta pertenece o depende de Recursos Humanos y por ende Recursos Humanos también ha tomado conocimiento.

10. En su opinión, ¿cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir?

Para garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado se debe modificar el artículo 94 de la Ley del servicio Civil o las salas del Tribunal del Servicio Civil podrían emitir algún precedente administrativo que resulte vinculante y que pueda aclarar dicha controversia.



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADO:

-NOMBRE COMPLETO: MILAGROS DE MARIA JIMENEZ POLAR

-LUGAR DE TRABAJO: ABOGADA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

-FUNCIÓN DESEMPEÑADA: ANALISIS Y REVISION DE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

-FECHA DE ENTREVISTA: 17/07/2025

TITULO: “ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – 2025”

PREGUNTAS:

1. Según su experiencia, ¿Cómo describiría Ud. la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir?

El PAD tiene dos fases claramente diferenciadas conforme al artículo 106 del Reglamento de la Ley Servir:

- Fase instructiva: Está a cargo del órgano instructor y se inicia con la notificación del inicio del procedimiento. El servidor tiene 5 días hábiles (prorrogables) para presentar su descargo. Luego, el órgano instructor tiene hasta 15 días hábiles para realizar las indagaciones necesarias y emitir el informe que recomienda o no la sanción.
- Fase sancionadora: Está a cargo del órgano sancionador, quien debe emitir pronunciamiento dentro de los 10 días hábiles (prorrogables por 10 días más) desde que recibe el informe. Esta fase culmina con la imposición de sanción o el archivo del procedimiento.

2. Desde su experiencia, ¿qué debilidades o vacíos ha observado en la aplicación práctica del PAD?

Podría ser la ambigüedad en el cómputo del plazo de prescripción, especialmente cuando hay dudas sobre qué órgano "conoció" la falta (ST u ORH).

3. ¿Cuál considera que es el rol funcional de la Secretaría Técnica en este procedimiento?

La Secretaría Técnica es el eje técnico-jurídico del PAD. Tiene por función:



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



- Recibir y tramitar denuncias.
- Realizar investigaciones preliminares y emitir informes de precalificación, proponiendo el inicio del procedimiento o su archivo.
- Asistir a los órganos instructores y sancionadores durante todo el proceso.
- Coordinar con la ORH y asegurar el registro oportuno de los actos.

4. Según su conocimiento jurídico ¿Cuál cree Ud. que sea la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción?

El artículo 94 establece dos plazos:

- Tres años desde la comisión de la falta.
- Un año desde que la ORH o quien haga sus veces toma conocimiento de la falta, siempre que no haya transcurrido el plazo anterior.

La Directiva y el Reglamento complementan señalando que el cómputo también se activa con el conocimiento por parte de la Secretaría Técnica, lo cual es más coherente con la dinámica del PAD.

5. ¿Cree usted que la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada? Si o No y ¿Por qué?

No. Si bien la ORH tiene un rol registral y de recursos humanos, en la práctica es la Secretaría Técnica la que toma conocimiento directo de la denuncia e impulsa el procedimiento. Limitar el inicio de la prescripción al conocimiento por la ORH puede generar impunidad por retrasos administrativos internos no atribuibles al denunciante ni a la ST.

6. ¿Considera Ud. jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia?

Sí. El Reglamento y la Directiva lo reconocen expresamente. Incluso se precisa que, salvo que se supere el plazo de tres años desde la comisión del hecho, se computa un año calendario desde que la ST, la ORH o quien haga sus veces conoció la falta.

7. ¿Qué efectos legales o problemas prácticos pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD?

Por ejemplo, las dilaciones indebidas por falta de remisión oportuna del expediente desde ORH.

8. ¿Considera Ud. que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD?



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



Sí. En la práctica, este conflicto ha generado múltiples casos donde se discute si la denuncia fue recepcionada por la ST, la ORH o incluso por un jefe inmediato, lo que ha resultado en expedientes prescritos indebidamente.

9. Según su experiencia ¿Ha conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa?

Sí. Es común que, en recursos de apelación los servidores sancionados aleguen prescripción señalando que el plazo debió contarse desde la fecha de la comisión de la falta o desde conocimiento por parte de un área distinta a la Secretaría Técnica, especialmente si hay dilación entre la denuncia y el inicio formal del PAD.

10. En su opinión, ¿cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir?

Modificar el artículo 94º para que expresamente se considere también el conocimiento de la Secretaría Técnica como inicio del cómputo del plazo.

Muchas gracias



GUÍA DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA



DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADO:

-NOMBRE COMPLETO: Hugo Felipe Quispe Tomaylla

-LUGAR DE TRABAJO: Secretaría Técnica PAD, Municipalidad Provincial de Arequipa

-FUNCIÓN DESEMPEÑADA: Abogado de la Secretaría Técnica PAD

-FECHA DE ENTREVISTA: 16/07/2025

TÍTULO: “ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 94 SOBRE EL CÓMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN EN LA LEY SERVIR Y LOS EFECTOS DE SU APLICACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – 2025”

PREGUNTAS:

1. Según su experiencia, ¿Cómo describiría Ud. la estructura y principales fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) según la Ley Servir?

Describiría el PAD como trifásica:

1. Fase de evaluación previa, donde se analiza si existen indicios razonables de falta administrativa a cargo de la Secretaría Técnica.
2. Fase instructiva, a cargo del OI, en la que se realizan diligencias de investigación, se formula imputación, se recibe descargo y se actúa prueba.
3. Fase resolutoria, donde el OS competente emite resolución sancionadora o absolutoria. Todo el procedimiento debe respetar el debido proceso y estar debidamente motivado

2. Desde su experiencia, ¿qué debilidades o vacíos ha observado en la aplicación práctica del PAD?

Entre las principales debilidades se encuentra la ambigüedad normativa respecto al inicio del cómputo del plazo de prescripción, la falta de estandarización en los informes técnicos de la Secretaría Técnica y la excesiva carga de trabajo, lo que genera dilaciones y vulneración al principio de celeridad.

3. ¿Cuál considera que es el rol funcional de la Secretaría Técnica en este procedimiento?

La Secretaría Técnica cumple funciones de apoyo previo al inicio formal del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Está encargada de recepcionar las denuncias



o tomar conocimiento de hechos presuntamente irregulares, calificar si existen indicios razonables de comisión de faltas y proponer el inicio o archivo del PAD.

4. Según su conocimiento jurídico ¿Cuál cree Ud. que sea la interpretación respecto al artículo 94 de la Ley Servir en lo referente al cómputo del plazo de prescripción?

Desde una perspectiva jurídico-funcional, el cómputo del plazo debería iniciarse desde que la Entidad, a través de un órgano competente como la Secretaría Técnica, toma conocimiento de los hechos presuntamente infractores, ya que es este órgano quien tiene la capacidad de impulsar el procedimiento disciplinario; y que si bien es cierto la normativa señala que sus informes no son vinculantes y tampoco resulta ser una autoridad del procedimiento, es el órgano que como se señalado, impulsa la etapa preliminar de investigación, y desde un punto de vista legal determina la necesidad de iniciar un procedimiento o en su defecto dispone el no ha lugar del reporte o la denuncia, es decir, que su participación resulta indispensable.

5. ¿Cree usted que la actual interpretación que inicia el cómputo desde el conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos es la más adecuada? Si o No y ¿Por qué?

No, debido a que la Oficina de Recursos Humanos no siempre es el órgano competente para iniciar ni conducir el procedimiento. Iniciar el cómputo desde su conocimiento puede generar una afectación al principio de legalidad y podría prescribir indebidamente una acción por inactividad del área no responsable.

6. ¿Considera Ud. jurídicamente válido que el cómputo del plazo de prescripción inicie desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la denuncia?

Sí. Porque es el órgano funcionalmente competente para calificar la denuncia y, en su caso, recomendar el inicio el procedimiento disciplinario. Iniciar el cómputo desde una unidad sin competencia podría vulnerar el debido proceso y generar una prescripción de la potestad disciplinaria.

7. ¿Qué efectos legales o problemas prácticos pueden presentarse cuando no se considera el conocimiento de la Secretaría Técnica como el inicio del cómputo del plazo de prescripción en el PAD?

Podrían presentarse prescripciones, cuestionamientos de legalidad, sanciones revocadas por falta de impulso oportuno y responsabilidad administrativa funcional por omisión de plazos, además de generar inseguridad jurídica en los procedimientos disciplinarios.

8. ¿Considera Ud. que este conflicto interpretativo ha ocasionado dilaciones o perjuicios en la tramitación de los PAD?

Sí. Este conflicto interpretativo ha generado demoras significativas en la tramitación de los PAD, sobre todo antes de que SERVIR aclarara que el cómputo debe iniciar con el



conocimiento del órgano competente. En la práctica, estas interpretaciones erradas ocasionaron la prescripción de infracciones antes de que el procedimiento siquiera pudiera iniciarse válidamente. Actualmente, si bien la redacción del artículo 94 de la Ley del Servicio Civil es más precisa, aún es necesario que las entidades adopten protocolos internos claros y capaciten a su personal para aplicar este criterio correctamente.

9. Según su experiencia ¿Ha conocido casos donde se haya cuestionado el inicio del cómputo del plazo por la ambigüedad interpretativa?

Sí. En diversos casos se ha presentado cuestionamiento tanto en sede administrativa como contencioso-administrativa respecto al inicio del cómputo, especialmente cuando existe un desfase entre la fecha de ocurrencia de los hechos y el inicio del procedimiento formal.

10. En su opinión, ¿cómo se puede garantizar una aplicación más eficiente del PAD sin vulnerar el debido proceso ni los derechos del administrado, especialmente en relación a una posible mejora del artículo 94 de la Ley Servir?

- Capacitación constante a servidores públicos involucrados en PAD (Secretarías Técnicas, recursos humanos, OI, OS, etc.).
- Coordinación interinstitucional para evitar duplicidades o conflictos de competencia.
- Evaluación y mejora de los tiempos internos de calificación y tramitación de las denuncias, especialmente en entidades con alta carga procedimental.

Muchas gracias



ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN



Arequipa, 24 de julio del 2025

CARTA Nro 42 -2025-MPA-OGRH/STPAD

Señor (a):

ROSSMERY OLENKA CRUZ GUTIERREZ

Dirección: Urbanización Tintaya Mz. J Lt. 13, distrito, provincia y departamento de Arequipa

Correo electrónico: rossmery.cruz@ucsm.edu.pe

Presente. –

ASUNTO : Autorización para recabar información

REFERENCIA: Solicitud con Exp. N° 55619-2025

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, en atención a su solicitud de fecha 20 de junio de 2025, comunicarle que se autoriza el acceso a los expedientes administrativos disciplinarios tramitados por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con el único fin de recabar información pertinente para el desarrollo de su tesis titulada: "Análisis del artículo 94 sobre el cómputo del plazo de prescripción en la Ley Servir y los efectos de su aplicación dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en la Municipalidad Provincial de Arequipa – 2025", conforme a lo señalado en su solicitud.

En cuanto a la información requerida, se le comunica que:

- A la fecha, esta Secretaría Técnica tramita un aproximado de seiscientos sesenta y cinco (665) expedientes administrativos disciplinarios.
- De estos, un aproximado de ciento cuatro (104) se encuentran pendientes de conocimiento por parte del área de Recursos Humanos.

Se deja constancia que el acceso a los documentos deberá realizarse respetando las disposiciones contenidas en la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, garantizando en todo momento la confidencialidad y reserva de la información contenida en dichos expedientes, los cuales únicamente serán utilizados con fines académicos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Abog. Jacqueline Ruyi Edgardo Infantes
SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD



www.muniarequipa.gob.pe

El Filtro 501

Telf: (054) 281959