

## **2. Amonestación**

### **2.1. Amonestación verbal**

217

Al respecto, el art. 89 de la LSC establece que la amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal se efectúa por el jefe inmediato de forma personal y reservada. Es decir, las amonestaciones verbales, por su naturaleza, son las únicas sanciones disciplinarias que no requieren de un PAD previo; en consecuencia, no requiere de un informe de precalificación por parte de la Secretaría Técnica – PAD.

En ese orden de ideas, resulta imperativo resaltar que la sanción de amonestación verbal no debe oficializarse con algún documento como memorando, oficios, cartas, entre otros. Es más, no se debe registrar en el legajo personal del servidor sancionado, ya que, de lo contrario, supone una vulneración del debido procedimiento y del derecho de defensa del servidor, con lo cual se estaría inmerso en un vicio que conlleva la nulidad de la sanción, criterio arribado por la GPGSC – Servir

en reiteradas oportunidades<sup>210</sup>. Por lo tanto, se debe desterrar la frase *te voy a mandar un memorando llamándote la atención*, dado que se desnaturaliza la esencia de la amonestación verbal, esto es, reservada e instantánea.

Sin perjuicio de lo señalado, cabe la posibilidad —como se explica más adelante— de que un PAD inicie con una prognosis de sanción de amonestación escrita, pero, con el devenir del procedimiento, el órgano sancionador decida imponer una sanción menos gravosa como, por ejemplo, una amonestación verbal en virtud a los criterios de proporcionalidad. De presentarse este supuesto, el órgano sancionador deberá absolver al presunto infractor conforme lo señalado por la GPGSC – Servir en el Informe Técnico 904-2022-SERVIR-GPGSC (numeral 2.13).

218

Por otro lado, es pertinente realizar un cuestionamiento a la norma, dado que en este libro se plantea que la amonestación verbal no debe ser considerada como una sanción disciplinaria, pues no se advierte los requisitos copulativos para considerarla como tal. Así, se observa:

- La imposición es instantánea, es decir, no se da oportunidad a presentar descargos (ejercer su defensa), derecho y garantía con reconocimiento y tutela constitucional.
- No existe una subsunción expresa sobre la presunta comisión de una falta disciplinaria, es decir, se vulnera el principio de tipicidad y el servidor se entera de la falta presuntamente cometida al momento de la ejecución de la sanción.

---

<sup>210</sup>V. gr.: Informes Técnicos 230-2021-SERVIR/GPGSC, 590-2018-SERVIR/GPGSC, 094-2018-SERVIR/GPGSC, entre otros.

- Su ejecución es instantánea, lo que implica, en la gran mayoría de casos, una falta de motivación y se genera un estado de indefensión por parte del presunto infractor.
- Se restringe el derecho a recurrir a la sanción, es decir, no es factible presentar un recurso de reconsideración o de apelación, dado que la ley especial (LSC y su reglamento) no lo contemplan.

Por lo expuesto, se considera que la amonestación verbal no debe ser una sanción disciplinaria y se espera que en un espacio de mejora regulatoria se corrija dicho extremo de la norma. La amonestación verbal, en esencia, se debe considerar como una manifestación del poder de dirección, como la exhortación realizada por el empleador frente a las conductas leves (acciones u omisiones) por parte del servidor, las cuales requieren ser informadas a fin de mejorar el desarrollo del servicio sin equipararse a un castigo o expresión del *ius puniendi*, sino como el despliegue de la dirección del trabajo en aras de cumplir cabalmente los objetivos del puesto.

219

## **2.2. Amonestación escrita**

El art. 89 de la LSC establece que, para el caso de amonestación escrita, la sanción se aplica previo PAD, la cual debe ser impuesta por el jefe inmediato según la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad<sup>211</sup>. La sanción se oficializa mediante el jefe de ORH o de quien haga sus veces.

---

<sup>211</sup> Es decir, según MOF, ROF, MPP, perfil de puesto, manual operativo, contrato y documentos que definan las funciones y atribuciones de los niveles jerárquicos.

Cabe señalar que, conforme al num. 17 de la Directiva – PAD, la sanción de amonestación escrita se oficializa cuando es comunicada al servidor o *ex servidor* civil bajo los términos del art. 89 de la LSC y del inciso a del num. 93.1 del art. 93 del Reglamento General de la LSC.

En ese sentido, en el caso de amonestación escrita, es el jefe inmediato quien actúa como órgano instructor y sancionador, y cuando decida sancionar debe comunicar al jefe de la ORH o a quien haga sus veces, para que este haga de conocimiento al infractor a través de la Secretaría Técnica – PAD, la cual queda a cargo de la notificación de los actos de oficialización de la sanción.

### 3. Suspensión

220

La sanción de suspensión debe ser entendida como una suspensión perfecta del vínculo laboral; en consecuencia, cesan temporalmente las prestaciones recíprocas entre las partes. El servidor sancionado deja de prestar servicios efectivos a favor del empleador, por su parte, el empleador deja de pagar la remuneración y los beneficios laborales. Cabe agregar en este extremo que, al no existir prestación efectiva de servicios, el periodo que dure la sanción de suspensión no puede ser computado para la percepción de beneficios laborales supeditados al récord laboral (p. ej.: vacaciones).

Ahora bien, en el art. 90 de la LSC, la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario previo PAD. La cantidad de días de suspensión es propuesta por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de ORH o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta, pero nunca empeorar la situación del presunto infractor (no es factible imponer una sanción más gravosa a la propuesta del órgano instructor). Cabe agregar que la sanción de suspensión es oficializada por el jefe de la ORH o de quien haga sus veces.

#### 4. Destitución e inhabilitación

En principio, es pertinente realizar una delimitación conceptual respecto a la destitución y a la inhabilitación:

- **La destitución:** es una sanción disciplinaria principal que se constituye en una causal de extinción del vínculo laboral. En consecuencia, su imposición genera el cese de las prestaciones recíprocas que existen entre las partes (servidor sancionado y entidad pública).
- **La inhabilitación:** para el caso de los servidores, consiste en una sanción accesoria, dado que deriva de la sanción de destitución (sanción principal). Sin embargo, para el caso de los *ex servidores*, se trata de una sanción principal. El efecto de la inhabilitación, tanto para servidores como *ex servidores*, es el impedimento para prestar servicios a favor de la administración pública indistintamente del régimen laboral o contractual y se incluye locación de servicios.

221

Ahora bien, el segundo párrafo del art. 90 de la LSC establece que la destitución se aplica previo PAD. Es propuesta por el jefe de ORH o de quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción de destitución se oficializa por resolución del titular de la entidad.

Por otro lado, el art. 87 de la LSC establece que la destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública cuando el acto que impone dicha sanción sea firme o se haya agotado la vía administrativa. El servidor civil que se encuentre en este supuesto no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de 5 años contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado es eficaz.

En la misma línea, en el art. 105 del Reglamento General de la LSC, concordado con el num. 14.4 de la Directiva – PAD, se establece que el servidor civil es automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de 5 años calendario, en la medida que la sanción de destitución quede firme, es decir, cuando el servidor sancionado no formula los medios impugnatorios dentro del plazo perentorio de 15 días hábiles o el TSC ratifique la sanción impuesta por el órgano sancionador.