



PRECEDENTES VINCULANTES

(Constitucionales, Judiciales y Administrativos)

Año XXXIV / N° 1290

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Precedente administrativo sobre la notificación de los actos emitidos en el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2025-SERVIR/TSC

Asunto: LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS EMITIDOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN EL MARCO DE LA LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL.

Lima, 5 de diciembre de 2025

Los Vocales integrantes de la Primera y Segunda Salas del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4º del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y por el Decreto Supremo N° 014-2025-PCM¹, emiten el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. De conformidad con el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023², modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013³, el Tribunal del Servicio Civil tiene a su cargo, en segunda y última instancia administrativa, la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las siguientes materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo.

2. En cuanto a la materia referida al régimen disciplinario, el Tribunal del Servicio Civil, en lo que corresponde al régimen disciplinario regulado en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley N° 30057, conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las sanciones de suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta doce (12) meses y de destitución, tal como lo dispone el artículo 90º de la Ley N° 30057⁴, en concordancia con el artículo 95º de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-

2014-PCM, modificado por los Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM⁵.

3. Precisamente, en mérito a los recursos de apelación que viene conociendo el Tribunal del Servicio Civil, se ha advertido que las entidades incurren de manera reiterada en vicios al momento de notificar los actos de instauración y de sanción dentro de los procedimientos administrativos disciplinarios que llevan a cabo, lo que conlleva, en muchos casos, a la declaración de nulidad de dichas actuaciones e, incluso, a la configuración de la prescripción de la potestad disciplinaria de las entidades, al no haber observado los plazos previstos en la Ley N° 30057 y su Reglamento General.

4. Por tal motivo, atendiendo a dicha casuística y, en virtud del principio de predictibilidad que permite generar seguridad al servidor respecto de la actuación de la administración pública, este Cuerpo Colegiado considera necesario establecer directrices para garantizar la eficacia de los actos administrativos emitidos dentro del procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5. Por tanto, en uso de la potestad de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil de emitir precedentes administrativos de observancia obligatoria, con los efectos y alcances precisados en los fundamentos sexto y décimo de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/ TSC, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de establecer un conjunto de directrices resolutivas cuya observancia y aplicación resulte obligatoria a las entidades.

Como resultado del debate, deliberación y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

§ Sobre la potestad sancionadora del Estado

6. En virtud de la potestad sancionadora del Estado (ius puniendi), las entidades públicas están facultadas para imponer sanciones administrativas por las faltas cometidas por los funcionarios y servidores civiles.

7. Dicha potestad deberá estar sujeta a los principios constitucionales, a los principios aplicables a todos los procedimientos administrativos en general establecidos en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, así como a los principios de la potestad sancionadora administrativa previstos en el artículo 248º de la referida norma.

8. En ese sentido, el Tribunal Constitucional ha señalado que: "La aplicación de una sanción administrativa constituye la manifestación del ejercicio de la potestad sancionatoria de la Administración. Como toda potestad, no obstante, en el contexto de un Estado de Derecho (artículo 3º, Constitución),

está condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, los principios constitucionales y, en particular, de la observancia de los derechos fundamentales. Al respecto, debe resaltarse la vinculatoriedad de la Administración en la prosecución de procedimientos administrativos disciplinarios, al irrestricto respeto del derecho al debido proceso y, en consecuencia, de los derechos fundamentales procesales y de los principios constitucionales (v.gr. legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interdicción de la arbitrariedad) que lo conforman¹⁶.

§ Sobre el debido procedimiento administrativo

9. El debido proceso constituye un derecho fundamental que asegura a los ciudadanos el respeto de sus derechos en el seno de cualquier proceso y, que cuenten con garantías mínimas que les permitan recibir un trato justo en el ejercicio de la defensa de sus derechos o intereses. Está reconocido en nuestra Constitución Política en el numeral 3 del artículo 139º como un derecho del ámbito jurisdiccional, aunque el Tribunal Constitucional ha reconocido que debe aplicarse a todos los casos y procedimientos, incluidos los administrativos⁷.

10. Específicamente, en el ámbito administrativo disciplinario, el debido proceso garantiza “que el procedimiento se lleve a cabo con estricta observancia de los principios constitucionales que constituyen base y límite de la potestad disciplinaria, tales como el principio de legalidad, tipicidad, razonabilidad y, evidentemente, el principio de publicidad de las normas. Estos principios garantizan presupuestos materiales que todo procedimiento debe satisfacer plenamente, a efectos de ser reputado como justo y, en tal sentido, como constitucional. Por ello un procedimiento en el que se haya infringido alguno de estos principios, prima facie implica una lesión del derecho al debido proceso”¹⁶.

11. En esa línea, el Tribunal Constitucional ha precisado, que: “el debido proceso -y las reglas que lo conforman- resultan aplicables al interior de la actividad institucional de cualquier persona jurídica o entidad estatal, sea que exista la posibilidad de imponer una sanción tan grave como la expulsión o incluso cuando puedan disponerse otro tipo de medidas que, sin ser rigurosamente sancionadoras, resultan incidentes sobre los derechos o la situación que se ostenta, como ocurre con la separación o la baja”⁹.

12. En esa medida, tenemos que el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten¹⁰.

13. De este modo, el debido proceso no se circunscribe únicamente al ámbito jurisdiccional, sino que también se proyecta a los procedimientos administrativos, entre ellos, el que se tramita al interior de las entidades que integran el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria de sus servidores civiles. Es más, el Reglamento General de la Ley N° 30057 estipula que la potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 24º del TUO de la Ley N° 27444, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado. Así, de la disposición en mención tenemos que aquellos principios a los que se refiere son: legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, tipicidad, irretroactividad, presunción de licitud, culpabilidad, entre otros.

14. En el caso particular de los procedimientos administrativos disciplinarios, la exigencia del respeto irrestricto de tales derechos y garantías adquiere una dimensión mayor, toda vez que en ellos “los derechos de los administrados son más profundamente influidos por la decisión de la Administración”¹¹. Es por ello que el Tribunal Constitucional ha indicado, respecto al ejercicio de la potestad sancionadora administrativa, que ésta “(...) está condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, los principios constitucionales y, en particular de la observancia de los derechos fundamentales. Al respecto, debe resaltarse la vinculatoriedad de la Administración en la prosecución de procedimientos administrativos disciplinarios, al irrestricto respeto del derecho al debido proceso y, en consecuencia, de los derechos fundamentales procesales y de

los principios constitucionales (v.gr. legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interdicción de la arbitrariedad) que lo conforman”¹².

15. Ahora bien, este Tribunal ya ha tenido ocasión de explicar ampliamente qué garantías derivan del debido procedimiento, y cuál es la obligación de la Administración Pública frente a éstas. Así, en la Resolución de Sala Plena N° 001-2012-SERVIR/TSC, del 18 de mayo de 2012¹³, se indicó que:

“El debido procedimiento, con todas sus implicancias y alcances antes analizados, debe ser respetado plenamente en el marco de los procedimientos disciplinarios, en los que se juzga y sanciona a quienes tiene con la Administración lo que se ha denominado relaciones de sujeción especial, a fin de garantizar que su conducción se ajuste a derecho y se pueda ejercer un control apropiado de las potestades de la Administración”.

16. Por lo que podemos colegir que las entidades públicas, al hacer ejercicio de su potestad sancionadora disciplinaria, están obligadas a respetar el debido procedimiento administrativo y las garantías que de él se desprenden, de lo contrario, el acto administrativo emitido soslayando tal derecho carecerá de validez. Cabe señalar que, si bien el debido procedimiento engloba una serie de garantías, corresponde resaltar que el derecho de defensa merece una tutela especial por parte de los órganos de la administración pública.

§ Sobre el derecho de defensa

17. El derecho de defensa es una garantía del debido proceso que se encuentra reconocido en el numeral 14 del artículo 139º de la Constitución Política. Este proscribe que un ciudadano quede en estado o situación de indefensión frente al Estado en cualquier clase de proceso en el que se esté ejerciendo la potestad sancionadora; garantizando así, entre otras cosas, “que una persona sometida a una investigación, sea esta de orden jurisdiccional o administrativa, y donde se encuentren en discusión derechos e intereses suyos, tenga la oportunidad de contradecir y argumentar en defensa de tales derechos e intereses, para cuyo efecto se le debe comunicar, previamente y por escrito, los cargos imputados, acompañando el correspondiente sustento probatorio, y otorgarle un plazo prudencial a efectos de que –mediante la expresión de los descargos correspondientes– pueda ejercer cabalmente su legítimo derecho de defensa”¹⁴.

18. El Tribunal Constitucional precisa que, en el ámbito administrativo sancionador, el derecho en mención obliga a que al momento de iniciarse un procedimiento sancionador se informe al sujeto pasivo de los cargos que se dirigen en su contra, para cuyo efecto la información debe ser oportuna, cierta, explícita, precisa, clara y expresa con descripción suficientemente detallada de los hechos considerados punibles que se imputan, la infracción supuestamente cometida y la sanción a imponerse, todo ello con el propósito de garantizar el derecho constitucional de defensa¹⁵.

19. Por su parte el profesor Martín Tirado señala que “La obligación de notificar nace también como consecuencia necesaria del derecho a la defensa, siendo éste una parte fundamental de la teoría general de Derecho. En ese contexto, el artículo 139 de nuestra Constitución Política desarrolla en su inciso 14, el principio por el cual nadie podrá ser privado del derecho de defensa, tal derecho estaría conformado por una serie de elementos necesarios para su fiel cumplimiento, y se encontraría vinculado de manera directa con el derecho al debido proceso”¹⁶.

20. A partir de lo expuesto, se puede inferir que toda persona tiene el derecho fundamental de conocer, de manera oportuna y adecuada, los cargos que se le imputan, lo que le permitirá prepararse para su defensa. En este sentido, la Administración tiene la responsabilidad de proporcionar información clara y precisa sobre los hechos que presuntamente constituyen infracción(es), la(s) norma(s) transgredida(s) y la(s) infracción(es) en la(s) que se subsume(n) la(s) conducta(s). Además, debe hacerle conocer las pruebas que respaldan la imputación.

§ Sobre el procedimiento administrativo disciplinario en la Ley N° 30057 y su Reglamento General

21. De acuerdo con el artículo 92º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil¹⁷, el procedimiento administrativo disciplinario cuenta con una fase preliminar a cargo de la Secretaría

Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que se encargará de efectuar las investigaciones preliminares y emitir el informe la precalificación, en el cual se sustenta la procedencia o improcedencia del inicio del procedimiento, se identifican los hechos puestos en conocimiento y se propone la posible sanción a aplicarse, así como el órgano instructor competente.

22. Concluida la fase preliminar, la Secretaría Técnica remite el informe de precalificación al órgano instructor identificado, quien en caso esté de acuerdo con dicho informe, procederá a disponer el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, dándose comienzo así a la fase instructiva.

23. Conforme al literal a) del artículo 106º y el artículo 107º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil¹⁸, concordante con el numeral 15.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC¹⁹, la fase instructiva se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende todas las actuaciones orientadas a determinar la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria. Esta fase se inicia con la notificación al servidor civil del documento que dispone el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el cual debe contener los cargos imputados y los documentos en que se sustentan, entre otros.

24. Precisamente, con el propósito de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de defensa, el artículo 93º de la Ley N° 30057 impone a la autoridad de primera instancia la obligación de notificar por escrito al servidor civil las faltas presuntamente cometidas, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos y los medios probatorios que estime pertinentes. Asimismo, conforme a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 107º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, la notificación del acto de inicio del procedimiento debe efectuarse dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su expedición, y de conformidad con el régimen de notificaciones previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (actualmente TUO de la Ley N° 27444).

25. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe por parte del órgano instructor, quien debe puntualizar, entre otros aspectos, los siguientes: (i) Pronunciamiento sobre la existencia o no de la falta imputada; y, (ii) Recomendación al órgano sancionador sobre la sanción a ser impuesta, en caso corresponda²⁰.

26. A continuación, se tiene la fase sancionadora, que se inicia con la recepción del informe mencionado en el numeral anterior por parte del órgano sancionador, quien deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral²¹. Una vez realizado éste, el órgano sancionador será el encargado de emitir la decisión final, disponiendo la imposición de la sanción correspondiente²² o, en su defecto, declarar no ha lugar la misma y ordenar el archivo del procedimiento²³. Dicho acto pone fin a la instancia y debe ser notificado al servidor civil dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contados desde su emisión²⁴.

27. En atención a lo expuesto, se advierte que la notificación de los actos emitidos durante el procedimiento administrativo disciplinario- acto que dispone su inicio junto con sus antecedentes, informe emitido por el órgano instructor y resolución final- dentro de los plazos y formas previstos en el TUO de la Ley N° 27444, resultan esenciales para garantizar el derecho de defensa y el debido procedimiento del servidor civil. En efecto, el ejercicio de este derecho no puede materializarse si las autoridades competentes no notifican válidamente dichos actos. La falta o deficiente notificación de éstos puede generar la nulidad del procedimiento por vulneración de derechos fundamentales, en la medida que impide al servidor civil conocer oportunamente los hechos y faltas imputados, y ejercer de manera efectiva su contradicción.

28. Sobre el particular, el Tribunal Constitucional ha señalado que *“el acto procesal de la notificación garantiza el derecho efectivo del derecho de defensa, pues por su intermedio se pone en conocimiento de los sujetos del proceso o procedimiento, el contenido de las resoluciones judiciales o administrativas. Sin embargo, no cualquier irregularidad con su tramitación constituye, per se, una violación del derecho de defensa. Solo se produce tal afectación cuando, como consecuencia de la irregularidad en su tramitación, el juzgable o administrado quede en estado de indefensión”*²⁵.

29. De este modo, en el marco del procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, la observancia estricta del régimen de notificaciones previsto en el TUO de la Ley N° 27444 resulta determinante para

asegurar la validez de las actuaciones y la eficacia de los actos administrativos.

§ Sobre la notificación del acto y las modalidades de notificación

30. Conforme a lo expuesto anteriormente, el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende, entre otros, el derecho a ser notificados.

31. Al respecto, Morón Urbina sostiene que *“la notificación constituye un acto administrativo de trámite destinado a comunicar una decisión administrativa declarada por la Administración de la manera predeterminada por el ordenamiento a las personas concernidas por esa decisión, sin el cual no es posible que adquiera eficacia y, por ende, ser ejecutado. Por tanto, nos encontramos frente a una carga impuesta legalmente a la Administración para que mediante su cumplimiento correcto y de oficio pueda válidamente adquirir vigencia la decisión administrativa”*²⁶.

32. En esa misma línea, el numeral 16.1 del artículo 16º del TUO de la Ley N° 27444 dispone que el acto administrativo adquiere eficacia únicamente a partir de la notificación legalmente realizada, momento en el cual comienza a producir sus efectos jurídicos.

33. Por su parte, García de Enterría y Fernández Rodríguez destacan que *“la obligación de notificar, así delimitada, es una obligación estrictamente formal, de modo que sólo se entenderá producida en el supuesto de que se realice a través de alguna de las formas habilitantes tipificadas por la Ley”*²⁷.

34. En suma, la notificación constituye un presupuesto indispensable para la eficacia del acto administrativo. Solo mediante una notificación válida y efectuada conforme a las formas previstas por la ley puede garantizarse que el administrado conozca el contenido y los efectos del acto emitido.

35. Ante dicho contexto, el artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444²⁸ establece el orden de prelación para la notificación de los actos administrativos, conforme al siguiente detalle:

(i) Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

(ii) Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

(iii) Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

(iv) Si hubiera consignado en su escrito alguna dirección de correo electrónico que conste en el expediente, puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello; no siendo necesario para este caso el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1 del TUO.

36. De acuerdo con lo indicado por dicho dispositivo, la autoridad no podrá suplir alguna modalidad con otra, bajo sanción de nulidad de la notificación. Esta regla garantiza la observancia del orden de prelación de las modalidades de notificación previsto por la norma, el cual busca asegurar que el administrado tome conocimiento efectivo del acto que le concierne. No obstante, el propio artículo exceptúa de esta regla a la notificación efectuada a la dirección de correo electrónico, supuesto en el cual no resulta aplicable el orden de prelación, siempre que el administrado haya autorizado expresamente el uso de dicho medio y conste en el expediente la dirección electrónica correspondiente.

37. Ahora bien, conforme a lo señalado en el artículo 18º del TUO de la Ley N° 27444, la notificación del acto debe realizarse en día y hora hábil. En cuanto a la hora hábil, el artículo 149º de la misma norma dispone que esta corresponde al horario de funcionamiento de la entidad. En tal sentido, si la entidad atiende al público, por ejemplo, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., las notificaciones a los administrados deberán practicarse dentro de dicho rango horario.

Al respecto, este Tribunal, en reiterados pronunciamientos²⁹, ha señalado que cuando la notificación se realice en día u hora inhábil, ésta se considerará válidamente

efectuada el primer día hábil siguiente, momento a partir del cual el acto surtrá efectos, conforme a lo establecido en el numeral 16.1 del artículo 16º del TUO de la Ley Nº 27444.

Además, resulta pertinente destacar que, a diferencia de la notificación administrativa efectuada a través de casilla electrónica, regulada por la Ley Nº 31736, en la que el cómputo de los plazos expresados en días se inicia el mismo día en que la notificación adquiere eficacia³⁰, en las modalidades de notificación previstas en el artículo 20º del TUO de la Ley Nº 27444, el cómputo de los plazos expresados en días se realiza a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación, conforme a las reglas generales establecidas en el artículo 144º del citado cuerpo normativo³¹.

38. En consecuencia, la notificación de los actos administrativos constituye un componente esencial del debido procedimiento administrativo, pues garantiza que los administrados tengan conocimiento efectivo de las decisiones que los afectan. En el marco del procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley Nº 30057, la observancia de las reglas previstas en el TUO de la Ley Nº 27444 en materia de notificación resulta determinante para asegurar la validez de las actuaciones y la eficacia de los actos administrativos.

39. Es pertinente destacar que, si bien el artículo 20º del TUO de la Ley Nº 27444 faculta a las entidades a efectuar notificaciones mediante casillas electrónicas asignadas a los servidores y administradas por aquéllas, y que la Ley Nº 31736 regula la notificación por casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por las entidades sujetas al ámbito de aplicación del TUO de la Ley Nº 27444, lo cierto es que este Tribunal no ha registrado, hasta la fecha, casos vinculados a notificaciones defectuosas realizadas a través de casillas electrónicas dentro del procedimiento administrativo disciplinario. En atención a ello, y no existiendo aún criterios jurídicos que desarrollar en esta materia, dicha modalidad de notificación no será objeto de pronunciamiento.

40. A continuación, se analizarán las principales modalidades de notificación contempladas en dicha norma.

§ Sobre el régimen de la notificación personal

41. Entre las modalidades previstas en el artículo 20º del TUO de la Ley Nº 27444, la notificación personal constituye la forma ordinaria y preferente de comunicación de los actos administrativos, por ser el medio que ofrece mayores garantías de conocimiento efectivo al administrado. En tal sentido, corresponde analizar a continuación, las reglas aplicables a la notificación personal, así como las condiciones que deben observarse para su validez dentro del procedimiento administrativo disciplinario.

42. Al respecto, la notificación personal se sujeta a las reglas establecidas en el artículo 21º del TUO de la Ley Nº 27444, conforme a lo siguiente:

(i) Se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificarse haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.

(ii) En caso de que el administrado no haya indicado domicilio, o que este sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23³², se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

(iii) En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado.

(iv) La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

(v) En caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar

directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

43. De acuerdo con el numeral 21.1 del artículo 21º del TUO de la Ley Nº 27444³³, y para efectos del procedimiento administrativo disciplinario, las entidades se encuentran plenamente facultadas para efectuar la "notificación personal" en el domicilio que obre en los actuados del expediente del procedimiento administrativo disciplinario o en el último indicado por el servidor civil en procedimientos análogos dentro de la entidad.

44. En tal contexto, si bien las entidades deben observar estrictamente las reglas de notificación antes mencionadas, ello no exime al servidor civil de su deber de comunicar oportunamente cualquier variación de su domicilio. En consecuencia, si el servidor civil modifica su domicilio y no informa de dicha variación a la entidad, ésta se encuentra habilitada para realizar las notificaciones en el domicilio que conste en el expediente, en el último señalado ante la propia entidad dentro del año previo, o, excepcionalmente, en el consignado en su Documento Nacional de Identidad cuando no exista otro domicilio declarado³⁴.

45. En suma, la regulación citada contempla distintos escenarios de la notificación personal que podrían presentarse en la práctica, tales como la ausencia del servidor civil, la inexistencia de domicilio o la negativa de recibir la notificación, y prescribe mecanismos específicos para cada uno de ellos. No obstante, el cumplimiento estricto de las condiciones previstas —en particular las referidas a la identificación del domicilio, la constancia del acto de entrega y la verificación de la persona que recibe la notificación, entre otras— resulta indispensable para la validez del acto de notificación. Cualquier inobservancia sustancial de dichas formalidades puede generar la invalidez de la notificación y, en consecuencia, afectar la eficacia del acto que se pretende notificar, así como la validez de los actos posteriores, por cuanto se estaría vulnerando el derecho de defensa de los servidores.

46. En esa línea, a modo ilustrativo, en el régimen de la notificación personal, podrían presentarse algunos de los siguientes escenarios:

- No se puede acceder al domicilio del servidor civil, debido a ello la diligencia de la notificación del acto se realiza en la entrada o recepción del edificio o condominio donde aquél reside, entregándose la documentación al personal de portería o recepción.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 21.4 del artículo 21º del TUO de la Ley Nº 27444, la notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

Al respecto, en reiterados pronunciamientos³⁵, este Tribunal ha señalado que la notificación entregada a un tercero solo será válida si: i) quien la recibe esté efectivamente dentro del domicilio del destinatario (no en áreas comunes como portería o recepción); y ii) se especifique claramente el vínculo entre quien recibe el documento y el administrado (por ejemplo, vínculo de parentesco, relación laboral o visita circunstancial, entre otros). La ausencia de cualquiera de estos elementos impide tener por cumplida la finalidad de la notificación, esto es, garantizar que el administrado tome conocimiento efectivo del acto que le concierne, configurándose un vicio que afecta su eficacia y, por extensión, la regularidad del procedimiento administrativo disciplinario.

- No se puede acceder al domicilio del servidor civil, debido a ello la diligencia de la notificación del acto se realiza en la entrada o recepción del edificio o condominio donde aquél reside. El notificador procede a dejar el documento bajo la puerta de acceso de la edificación, dejando constancia de dicha actuación en el acta correspondiente.

En ese contexto, cabe precisar que el domicilio del servidor corresponde a un departamento ubicado dentro de una edificación con más de una unidad inmobiliaria. En tales casos, y conforme a lo dispuesto en el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley Nº 27444³⁶ —que permite la aplicación supletoria del Código Procesal Civil en

tanto sea compatible con el régimen administrativo—, resulta pertinente acudir a lo dispuesto en el artículo 161º del Código Procesal Civil, el cual dispone lo siguiente:

“Si el notificador no encontrara a la persona a quien va a notificar la resolución que admite la demanda, le dejará aviso para que espere el día indicado en éste con el objeto de notificarlo. Si tampoco se le hallara en la nueva fecha, se entregará la cédula a la persona capaz que se encuentre en la casa, departamento u oficina, o al encargado del edificio, procediendo en la forma dispuesta en el Artículo 160. Si no pudiera entregarla, la adherirá en la puerta de acceso correspondiente a los lugares citados o la dejará debajo de la puerta, según sea el caso”.

De este modo, la norma procesal contempla expresamente el supuesto en el que el domicilio a notificar se encuentra dentro de un edificio o condominio con múltiples inmuebles, y prevé que, en caso de no encontrarse al administrado, se pueda: i) dejar el acta y la documentación correspondiente adheridas o debajo de la puerta de acceso del inmueble cuando no sea posible acceder al domicilio de éste, o ii) entregarlas al encargado del edificio, entendido éste no como el portero o personal de recepción, sino como el administrador del edificio o el que haga sus veces.

En consecuencia, la notificación del acto realizada debajo o adherida a la puerta de acceso del edificio o condominio, ante la ausencia del administrado y la imposibilidad de acceder a su domicilio, se considera válida siempre que se haya cumplido con realizar una primera visita y dejado constancia de todas las actuaciones conforme a lo previsto en el numeral 21.5 del artículo 21º del TUO de la Ley N° 27444³⁷.

- Se efectúa la notificación del acto dejando la documentación bajo puerta; sin embargo, no se dejó el acta correspondiente a la primera visita indicando la fecha de la segunda diligencia, o bien, ambas visitas se realizaron el mismo día en diferentes horas.

En cualquiera de estos supuestos, la notificación resulta irregular, por cuanto no se ha cumplido con la secuencia procedimental establecida en el numeral 21.5 del artículo 21º del TUO de la Ley N° 27444, que exige la realización de dos visitas en días distintos y la entrega previa de un aviso al administrado antes de dejar bajo puerta el acta conjuntamente con la notificación, a fin de garantizar que éste tenga una oportunidad real de conocer el acto y ejercer su derecho de defensa.

Asimismo, la constancia del acto de notificación debe consignar de manera detallada los elementos que acrediten la regularidad de la diligencia. En tal sentido, el cargo de notificación **deberá** contener: los datos de la persona que recibe la documentación, la fecha y hora en que se efectuó la entrega, la relación existente entre el receptor y el servidor —en caso este último no se encuentre presente—, la dirección del domicilio, las características de éste cuando la notificación se haya realizado dejando el documento bajo puerta. Además, se sugiere que las entidades puedan complementar el cargo de notificación con material fotográfico o videográfico, el número de suministro u otros elementos que permitan dejar constancia de todas las actuaciones realizadas durante la diligencia y garantizar el cumplimiento de las formalidades previstas en la norma.

Es pertinente precisar que el diligenciamiento a través de un notario, si bien da fe del acto, no es suficiente por sí mismo para satisfacer las exigencias del artículo en mención cuando no se acredita el cumplimiento de la primera visita. La intervención notarial no exonerá a la entidad de observar estrictamente las formalidades previstas.

47. En ese sentido, de la revisión del artículo 21º del TUO de la Ley N° 27444, se advierte que la validez de la notificación personal depende del cumplimiento estricto de las formalidades previstas por la ley. La omisión de cualquiera de estos elementos configura un vicio que afecta la eficacia jurídica del acto administrativo y, por ende, una vulneración al debido procedimiento disciplinario.

§ Sobre la notificación por publicación de los actos

48. De acuerdo con el orden de prelación previsto en el artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444, cuando no sea posible efectuar la notificación personal, corresponde recurrir al régimen de notificación por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio

nacional, conforme a lo previsto en el numeral 20.1.3 del citado artículo. Adicionalmente, la autoridad competente podrá disponer su publicación a través del portal institucional de la entidad.

49. En esa línea, el numeral 23.1.2 del artículo 23º del TUO de la Ley N° 27444 dispone que, tratándose de actos administrativos de carácter particular—como aquellos emitidos en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario—, la notificación por publicación reviste carácter subsidiario y procede únicamente en las siguientes circunstancias:

- Cuando resulte impracticable realizar otra modalidad de notificación preferente por desconocerse el domicilio del administrado, pese a haberse efectuado las indagaciones pertinentes.

- Cuando se hubiese intentado sin éxito alguna otra modalidad de notificación, ya sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, el domicilio consignado sea erróneo o el administrado se encuentre en el extranjero sin haber designado representante legal.

50. La publicación del acto debe contener los mismos elementos exigidos para la notificación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24º del TUO de la Ley N° 27444³⁸, garantizando así que el administrado cuente con información suficiente para el ejercicio de sus derechos.

51. En consecuencia, cuando la entidad se encuentre ante alguno de los supuestos previstos en el numeral 23.1.2 del artículo 23º del TUO de la Ley N° 27444, deberá recurrir a la notificación por publicación, asegurando que ésta se realice de conformidad con las formalidades legales y en un medio que garantice la publicidad y accesibilidad del acto, de modo que se preserve la eficacia de éste.

§ Sobre la notificación a la dirección de correo electrónico

52. La notificación a través de la dirección de correo electrónico constituye una modalidad alternativa y válida de comunicación de los actos administrativos, reconocida expresamente en el numeral 20.4 del artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444, como una de las formas de notificación que garantizan la eficacia y celeridad del procedimiento. Esta modalidad se encuentra orientada a facilitar el acceso a la información y a reducir los tiempos de tramitación, siempre que se asegure la autenticidad del medio empleado, la integridad del contenido y la constancia fehaciente de su recepción.

53. En ese sentido, la referida norma dispone que para realizar la notificación por correo electrónico se requiere la autorización expresa del administrado interesado o afectado por el acto, la cual debe obrar en el expediente, junto con la dirección electrónica consignada para dicho fin. En este supuesto, no resulta aplicable el orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444, en tanto la notificación electrónica se sustenta en la voluntad expresa del administrado de ser notificado por esa vía.

54. La notificación remitida al correo electrónico señalado por el administrado se considera válidamente efectuada cuando la entidad obtiene una constancia de recepción, ya sea mediante una respuesta directa del destinatario o a través de un acuse generado automáticamente por la plataforma tecnológica o el sistema informático utilizado, siempre que éste garantice la efectiva entrega del mensaje en la bandeja del administrado. En este caso, la notificación surte efectos en la fecha en que se acredita su recepción, conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 25º del TUO de la Ley N° 27444.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral 20.4 del artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444, si transcurrido un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de practicada la notificación electrónica, no se obtiene constancia ni respuesta automática de recepción, la entidad deberá proceder a realizar la notificación por cédula, de acuerdo con lo previsto en el inciso 20.1.1 del artículo 20º del citado cuerpo normativo.

55. En consecuencia, no se considerará válida la notificación efectuada a la dirección de correo electrónico del administrado si éste no hubiese autorizado expresamente el uso de dicho medio para fines de notificación. Del mismo modo, no surtirá efectos la notificación que, pese a haber sido enviada a una dirección previamente autorizada, no cuente con constancia de recepción o acuse automático de entrega

emitido por una plataforma o sistema que garantice la efectiva realización del acto de notificación.

En relación con ello, el artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444 exige que la respuesta automática generada por el sistema informático garantice que la notificación fue efectivamente depositada en la bandeja de entrada del correo electrónico del administrado. Por tanto, no constituye prueba válida de recepción aquella respuesta automática que únicamente acredite la salida del mensaje desde la bandeja de la entidad emisora, sin garantizar su depósito efectivo en el buzón electrónico del destinatario, pues en tal caso no se habría perfeccionado el acto de notificación.

Además, resulta pertinente precisar que el numeral 20.4. del artículo 20º del TUO de la Ley N° 27444 habilita la notificación electrónica a través de la dirección de correo electrónico consignada por el administrado, no extendiéndose dicha autorización a otros medios o aplicativos de mensajería instantánea tales como WhatsApp, Telegram, Facebook u otros similares, aun cuando estos hayan sido utilizados como canales de coordinación interna por la entidad. Por lo que, cualquier notificación efectuada mediante estas plataformas no será considerada válida.

De igual manera, la citada norma tampoco habilita la notificación efectuada mediante canales institucionales, tales como sistemas de trámite documentario, sistemas de gestión documental, entre otros.

56. Ahora bien, ante los supuestos de notificaciones defectuosas, es decir, aquellas practicadas sin observar las formalidades y requisitos legales previamente señalados, la autoridad competente deberá disponer que se diligencie nuevamente la notificación, subsanando las omisiones o errores advertidos, a fin de garantizar el conocimiento efectivo del acto por parte del administrado y salvaguardar su derecho de defensa. No obstante, tales irregularidades podrán considerarse saneadas en los siguientes casos:

i) Cuando el administrado manifieste expresamente haber recibido la notificación en una fecha determinada, siempre que no exista prueba en contrario.

ii) Cuando el administrado realice actuaciones procedimentales que evidencien razonablemente que tomó conocimiento del acto o resolución notificado, supuesto en el cual se entenderá producida la notificación desde dicho momento.

57. En síntesis, la notificación de los actos dentro del procedimiento administrativo disciplinario constituye un elemento esencial para la eficacia de los mismos y para la garantía efectiva del derecho de defensa del servidor civil. Solo mediante una notificación efectuada conforme a las reglas previstas en el TUO de la Ley N° 27444 —ya sea de manera personal, por publicación o a través de la dirección electrónica autorizada— puede asegurarse que el servidor civil tome conocimiento oportuno de los actos que le conciernen y ejerza adecuadamente sus derechos.

En el ámbito disciplinario, la correcta notificación del acto de inicio del procedimiento y de sus respectivos antecedentes reviste especial trascendencia, pues permite al servidor civil conocer con precisión los hechos que se le imputan, las normas presuntamente vulneradas y los medios probatorios que sustentan la imputación, posibilitando así el ejercicio pleno de su derecho de defensa y contradicción. Una notificación defectuosa o irregular en esta etapa podría generar eventualmente la nulidad del procedimiento administrativo disciplinario, al vulnerarse los principios de debido procedimiento, legalidad y derecho de defensa. Asimismo, si el procedimiento continuara sin haberse realizado válidamente la notificación del acto de instauración —lo que significa que el procedimiento no se ha iniciado formalmente— el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario seguirá transcurriendo, pudiendo producirse la prescripción de la acción disciplinaria.

Del mismo modo, las notificaciones de los actos posteriores, como el informe de órgano instructor y la resolución de sanción, deben observar igualmente las formalidades previamente expuestas. Su omisión o cumplimiento defectuoso no solo puede conllevar a la invalidez de la notificación, sino que, en el caso de la resolución de sanción, impide el cómputo válido de los plazos para la interposición de recursos, afectando con ello la seguridad jurídica del servidor.

58. En consecuencia, la observancia estricta de las reglas de notificación no solo garantiza la eficacia de los actos dentro del procedimiento administrativo disciplinario, sino que constituye una manifestación concreta del respeto a los

derechos fundamentales del servidor civil y a los principios que rigen la potestad sancionadora de la Administración Pública.

III. DECISIÓN

1. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices contenidas en los numerales 37, 45, 46, 55 y 57 del presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedente de observancia obligatoria para determinar el acto impugnable en el procedimiento administrativo disciplinario, en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

2. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto a la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

2.1 ESTABLECER como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 37, 45, 46, 55 y 57 de la presente resolución.

2.2 PRECISAR que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos competentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

2.3 PUBLICAR el presente acuerdo de Sala Plena en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe), de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

ROSA MARÍA VIRGINIA CARRILLO SALAZAR
Presidenta del Tribunal del Servicio Civil

ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE
Vocal

ROLANDO SALVATIERRA COMBINA
Vocal

CÉSAR EFRAÍN ABANTO REVILLA
Vocal

GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO
Vocal

SANDRO ALBERTO NÚÑEZ PAZ
Vocal

¹ Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM, por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y por el Decreto Supremo 014-2025-PCM.

“Artículo 4º.- Conformación

El Tribunal está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica y las Salas que apruebe el Consejo. Las funciones de las Salas y la Secretaría Técnica se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización de Funciones de SERVIR. El Presidente del Tribunal y los vocales de todas las salas son designados y removidos por el Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1023.

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

² Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio

Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

“Artículo 17º.- Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema. El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

a) Acceso al servicio civil;
b) Pago de retribuciones;
c) Evaluación y progresión en la carrera;
d) Régimen disciplinario; y,
e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contenciosa administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal".

3 Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

"CENTESIMA TERCERA. Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

4 Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

"Artículo 90º.- La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil".

5 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM

"Artículo 95º.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley. La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa".

6 Fundamento 6 de la Sentencia recaída en el Expediente N° 1003-98-AA/TC. Recuperado de: <https://www.tc.gob.pe/jurisprudencia/2002/01003-1998-AA.html>.

7 Fundamento 2 de la sentencia emitida en el expediente N° 4289-2004-PA/TC.

8 Fundamento 28 de la sentencia emitida en el expediente N° 2098-2010-PA/TC.

9 Fundamento 4 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el expediente N° 3283-2021-PA/TC.

10 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

"Artículo IV.-Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

(...)

1.2. Principio del debido procedimiento. - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo".

11 RUBIO CORREA, Marcial. El Estado Peruano según la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Lima: 2006, Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú. p. 220.

12 Fundamento 6 de la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 1003-98-AA/TC.

13 Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de mayo de 2012.

14 Fundamento 4 de la sentencia emitida en el expediente N° 5514-2005-PA/TC.

15 Fundamento 14 de la sentencia emitida en el expediente N° 02098-2010-PA/TC.

16 MARTIN TIRADO, Richard. Prácticum Derecho Administrativo. Lima: 2021, Gaceta Jurídica. p. 369.

17 Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

"Artículo 92º.- Autoridades

(...)

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. (...)".

18 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM

"Artículo 106º.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario

El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora.

a) Fase instructiva

Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder. (...)".

"Artículo 107º.- Contenido del acto que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario

La resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario debe contener:

a) La identificación del servidor civil.

b) La imputación de la falta, es decir, la descripción de los hechos que configuran la falta.

c) La norma jurídica presuntamente vulnerada.

d) La medida cautelar, en caso corresponda.

e) La sanción que correspondería a la falta imputada.

f) El plazo para presentar el descargo.

g) Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.

h) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.

i) La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

El acto de inicio deberá notificarse al servidor civil dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El incumplimiento del plazo indicado no genera la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.

El acto de inicio con el que se imputan los cargos deberá ser acompañado con los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario y no es impugnable".

19 Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE

"15. EL INICIO DEL PAD

15.1 El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. El acto o resolución de inicio sigue la estructura que se presenta como Anexo D. (...)".

20 Conforme al último párrafo del literal a) del artículo 106 del Reglamento General, en concordancia con el numeral 16.3 de la Directiva PAD.

21 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM

"Artículo 112º.- Informe Oral

Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado.

El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito; por su parte, el órgano sancionador deberá pronunciarse sobre ésta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha u hora en que se realizará el informe oral".

22 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM

"Artículo 115º.- Fin del procedimiento en primera instancia

(...)"

El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos:

a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.

b) La sanción impuesta.

c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación".

23 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM

“Artículo 106º.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario

El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora.

(...)

b) Fase sancionadora

Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión.

Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario”.

24 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N°s 075-2016-PCM, 084-2016-PCM, 012-2017-JUS, 117-2017-PCM, 127-2019-PCM, 085-2021-PCM y 008-2022-PCM

“Artículo 115º.- Fin del procedimiento en primera instancia

La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. (...)".

25 Fundamento 3 de la sentencia emitida en el Expediente N° 02113-2022-PA/TC.

26 MORÓN URBINA, Juan Carlos. Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Tomo I. Lima: 2020, Gaceta Jurídica, p. 288, 289.

27 GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Tomás-Ramón. Curso de Derecho Administrativo I. Madrid: 2004, Civitas Ediciones S.L. p. 587, 588.

28 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“Artículo 20º.- Modalidad de notificación

20.1 Las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

20.2 La autoridad no puede suprir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral anterior, bajo sanción de nulidad de la notificación. Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

20.3 Tratamiento igual al previsto en este capítulo corresponde a los citatorios, los emplazamientos, los requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

20.4 El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1, volviéndose a computar el plazo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24. (...)".

29 Resolución N° 000842-2021-SERVIR/TSC-Primera Sala, Resolución N° 000195-2021-SERVIR/TSC-Primera Sala, Resolución N° 003897-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala.

30 Ley N° 31736 - Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica

“Artículo 5º.- Procedimientos de validez y eficacia de la notificación mediante casilla electrónica

(...)

5.3. El cómputo de los plazos expresados en días se inicia el día en que la notificación vía casilla electrónica adquiere eficacia, salvo que en el acto

administrativo o la actuación administrativa notificada se señale una fecha posterior”.

31 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“Artículo 144º.- Inicio de cómputo

144.1 El plazo expresado en días es contado a partir del día hábil siguiente de aquél en que se practique la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior, o que sea necesario efectuar publicaciones sucesivas, en cuyo caso el cómputo es iniciado a partir de la última.

144.2 El plazo expresado en meses o años es contado a partir de la notificación o de la publicación del respectivo acto, salvo que éste disponga fecha posterior”.

32 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“Artículo 23º.- Régimen de publicación de actos administrativos

(...)

23.1.2 En vía subsidiaria a otras modalidades, tratándose de actos administrativos de carácter particular cuando la ley así lo exija, o la autoridad se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

- Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.
- Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo”.

33 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“Artículo 21º.- Régimen de la notificación personal

21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año”.

34 Ver Informe Técnico N° 001180-2024-SERVIR-GPGSC.

35 Resolución N° 001688-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, Resolución N° 000837-2025-SERVIR/TSC-Segunda Sala.

36 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“1.2. Principio del debido procedimiento.- (...)

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo”.

37 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“Artículo 21º.- Régimen de la notificación personal

(...)

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente”.

38 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

“Artículo 24º.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

24.1 Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique, y deberá contener:

- 24.1.1 El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.
- 24.1.2 La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.
- 24.1.3 La autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección.
- 24.1.4 La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención de si agotare la vía administrativa.

24.1.5 Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus intereses y derechos.

24.1.6 La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos.

24.2 Si en base a información errónea, contenida en la notificación, el administrado practica algún acto procedimental que sea rechazado por la entidad, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta para determinar el vencimiento de los plazos que correspondan”.