

PRECEDENTES VINCULANTES

(Constitucionales, Judiciales y Administrativos)

Año XXXIII / N° 1262

1

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Precedente administrativo sobre el acto impugnado en el procedimiento administrativo disciplinario, en el marco de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

**RESOLUCIÓN DE SALA PLENA
N° 002-2024-SERVIR/TSC**

Asunto: EL ACTO IMPUGNABLE EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, EN EL MARCO DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL.

Lima,

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 4° 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-PCM¹, emiten el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. De conformidad con el artículo 17° 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. Respecto a la materia referida al régimen disciplinario, el Tribunal del Servicio Civil, a partir de los recursos de apelación que viene conociendo, ha advertido que los servidores interponen recursos de apelación en contra de actos emitidos por las entidades en el marco del procedimiento administrativo disciplinario distintos al acto que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario⁴; debiendo advertir que tales recursos son declarados improcedentes en esta instancia por la causal de inexistencia de acto impugnado.

3. 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 precisar el acto administrativo impugnado a través de los recursos de apelación, en el marco de su competencia, en relación con los procedimientos administrativos disciplinarios.

4. 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.

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

5. 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 públicos.

6. 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, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, así como a los principios de la potestad sancionadora administrativa previstos en el artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444.

7. 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 3°, 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 conforman"⁵.

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

8. De acuerdo con el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil⁶, el procedimiento administrativo

disciplinario cuenta con una fase preliminar a cargo de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, que se encargará de efectuar las investigaciones preliminares para luego, emitir el informe conteniendo la precalificación de los hechos puestos a conocimiento en el cual se sustentará la procedencia o inicio del procedimiento y la identificación de la posible sanción a aplicarse como el órgano instructor competente, siendo que dicha actividad se debe realizar obligatoriamente, sobre la base de la gravedad de la falta⁷.

9. Culminado lo anterior, la Secretaría Técnica remite el informe de precalificación al órgano instructor identificado, quien en caso esté de acuerdo con dicho informe, procederá a dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, dándose comienzo así a la fase instructiva, a través de la cual se efectúa la imputación formal de cargos y se concede el plazo de ley para la presentación de los descargos por parte del servidor y/o ex servidor investigado.

10. Asimismo, el literal a) del artículo 106º y el artículo 107º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil⁸, concordante con el numeral 15.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC⁹, ha establecido que la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, iniciándose con la notificación al servidor civil del documento que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el cual contiene los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros.

11. 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 corresponda¹⁰.

12. A continuación, se tiene la fase sancionadora, la cual comienza con la recepción del informe referido 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 oral¹¹, el cual una vez atendido el órgano sancionador será el encargado de determinar la imposición de la sanción o, en su defecto, declarar no ha lugar la misma, disponiendo el archivo del procedimiento¹².

§ Sobre el derecho de contradicción y los actos administrativos impugnables

13. El derecho de contradicción en la vía administrativa, reconocido en los artículos 120º y 217º del TUO de la Ley N° 27444, faculta al administrado a que frente a un acto que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, proceda a su contradicción en la vía administrativa, a través de la interposición de los recursos administrativos previstos en la referida ley.

14. Por ende, los recursos administrativos son los medios de impugnación a través de los cuales se ejerce el derecho de contradicción de los actos administrativos, presentándose como medios de protección del administrado.

15. Así, entre las funciones que cumplen los recursos administrativos, la doctrina considera que éstos se orientan a: (i) garantizar los derechos de los particulares a través de la defensa de sus intereses cuestionando las decisiones administrativas que los afectan; (ii) controlar los actos de la administración, a través de la revisión de sus decisiones; y, (iii) servir como requisito formal para el agotamiento de la vía administrativa, es decir, como presupuesto procesal para la tutela de los derechos del individuo en el proceso contencioso administrativo¹³.

16. En esa línea, en cuanto a los presupuestos de validez de los recursos administrativos, *“la existencia de un acto administrativo contra el cual se dirige la impugnación”*¹⁴ se constituye como el presupuesto objetivo básico para su validez.

17. De ahí que, conviene recordar que el acto administrativo es definido en nuestro ordenamiento jurídico, en el numeral 1.1 del artículo 1º del TUO de la Ley N° 27444, como *“las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses,*

obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta”.

18. Ahora bien, resulta de especial importancia tener en cuenta que no todos los actos emitidos por las entidades son impugnables. Así, de acuerdo con el numeral 217.2 del artículo 217º del TUO de la Ley N° 27444, *“sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión”.* Precisando la regla que, la contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

19. De este modo, la norma antes citada, distingue entre los actos definitivos y los actos de trámite, estableciendo como regla la impugnabilidad de los actos definitivos que ponen fin a la instancia y respecto de los actos de trámite, como excepción, la impugnabilidad de aquellos que: (i) determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento y/o (ii) produzcan indefensión.

20. Respecto de los actos administrativos definitivos, se entiende por tales, *“aquellos que ponen fin a una instancia del procedimiento administrativo, sea la primera o una ulterior, decidiendo sobre el fondo de la cuestión planteada”*¹⁵. Mientras que, los actos de trámite son aquellos que fungen de eslabones del procedimiento y anteceden a la resolución final y, por regla general, salvo las excepciones mencionadas, no son impugnables.

21. Ello es así, por cuanto los actos de trámite: (i) no expresan la voluntad definitiva de la administración pública, (ii) no producen efectos de resolución, dado que no se pronuncian sobre el fondo del asunto, y (iii) no inciden en forma efectiva y suficiente sobre la esfera jurídica de los particulares¹⁶. No obstante, aquellos actos de trámite que imposibiliten la continuación del procedimiento o produzcan indefensión al administrado, sí son pasibles de ser impugnados a través de los recursos administrativos previstos por la ley.

22. De lo que se colige que, el carácter impugnable de los actos está directamente relacionado con los efectos jurídicos perjudiciales que pudieran producir sobre los administrados.

§ Sobre el acto impugnado en los procedimientos administrativos disciplinarios

23. Tal como se ha mencionado, procede interponer recursos administrativos contra el acto administrativo que viola, desconoce o lesiona un interés legítimo. Asimismo, constituyen actos impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y, excepcionalmente, los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

24. Ahora bien, en el marco del procedimiento administrativo disciplinario, el acto que pone fin a este y que produce un efecto jurídico perjudicial en la esfera del servidor, es la resolución o el acto que le impone sanción administrativa.

25. De esa manera, respecto al acto que impone sanción administrativa, los servidores se encuentran habilitados a interponer contra este los correspondientes recursos administrativos¹⁷. En el caso del recurso de apelación, de acuerdo con el artículo 117º del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, es el Tribunal del Servicio Civil, que conoce y resuelve, en segunda y última instancia administrativa, los recursos presentados contra las sanciones de suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta doce (12) meses, destitución e inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años.

26. En este punto, es importante señalar que, puede darse el caso que el servidor interponga recurso de reconsideración contra el acto o resolución de sanción. Así, el acto que resuelva su recurso de reconsideración, podrá ser cuestionado a través del recurso de apelación, que será de conocimiento y materia de pronunciamiento por parte del Tribunal, ello, en la medida que se trata del resultado de la contradicción al acto de sanción.

27. En ese sentido, la resolución o el acto que imponga sanción administrativa constituye el acto impugnado. Por

tanto, los actos de trámite que pudieran emitirse en el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, que no impidan su continuación ni produzcan indefensión, no son actos impugnables ante el Tribunal. Así, a manera de ejemplo, tenemos el acto o resolución de inicio¹⁸, las medidas cautelares, los informes de órgano instructor, los informes o dictámenes sobre solicitudes o abstenciones emitidos por las autoridades del procedimiento.

28. Asimismo, es preciso señalar que, con la interposición del recurso administrativo en contra del acto que imponga sanción administrativa, el servidor puede contradecir no solo dicho acto sino también podrá cuestionar los actos de trámite emitidos en el marco del procedimiento administrativo disciplinario, empero debe tenerse presente que dicho cuestionamiento solo puede ser formulado a través del recurso administrativo que se interponga contra la resolución o el acto que imponga sanción administrativa.

29. En virtud de las consideraciones expuestas, en los procedimientos administrativos disciplinarios constituye acto impugnabile, a través del recurso de apelación ante el Tribunal, la resolución o el acto que imponga sanción administrativa al servidor. En el caso que se haya interpuesto recurso de reconsideración, será acto impugnabile, a través del recurso de apelación, el acto que resuelva el recurso de reconsideración presentado contra el acto de sanción administrativa.

III. DECISIÓN

1. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices contenidas en los numerales 27, 28 y 29 del presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedente de observancia obligatoria para determinar el acto impugnabile 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 4° 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 27, 28 y 29 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 2° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

ROLANDO SALVATIERRA COMBINA
Presidente del Tribunal del Servicio Civil

ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE
Vocal

CÉSAR EFRAÍN ABANTO REVILLA
Vocal

GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO
Vocal

ROSA MARÍA VIRGINIA CARRILLO SALAZAR
Vocal

SANDRO ALBERTO NÚÑEZ PAZ
Vocal

"Artículo 4°.- 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 17°.- 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:

- Acceso al servicio civil;
- Pago de retribuciones;
- Evaluación y progresión en la carrera;
- Régimen disciplinario; y,
- 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

"CENTÉSIMA 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. Por citar algunos casos, véase las Resoluciones Nos 002394-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala, 002414-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala, 001870-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 001482-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala, 001406-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 000812-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala, 000785-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 003448-2023-SERVIR/TSC-Primera Sala, 003559-2023-SERVIR/TSC-Primera Sala, 001988-2023-SERVIR/TSC-Primera Sala, 001954-2023-SERVIR/TSC-Primera Sala, 000927-2023-SERVIR/TSC-Primera Sala, 000720-2023-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 003939-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, 001570-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 004145-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, 003023-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 004145-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, 004030-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, 004338-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, 005210-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala, 005053-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala, entre otras.

5. 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>

6. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

"Artículo 92°.- 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. (...)."

7. 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

"13. LA INVESTIGACIÓN PREVIA Y LA PRECALIFICACIÓN

13.1. Inicio y término de la etapa

Una vez recibidos la denuncia o el reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor civil u otros indicios de haberse cometido una falta, la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares. Si la denuncia o reporte no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, el ST la requerirá. En caso no reciba respuesta en plazo razonable puede declararlos como "no ha lugar a trámite".

Una vez concluida la investigación, el ST realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92 de la LSC.

Esta etapa culmina con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación (Anexo C1) o con la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación recomendando el inicio del PAD (Anexo C2). En el caso del informe de control, el ST procede a identificar en su informe al órgano instructor competente.

El Órgano Instructor puede apartarse de las conclusiones del informe del ST por considerarse no competente o por considerar que no existen razones

¹ 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.

para iniciar el PAD. En ambos casos, debe argumentar las razones de su decisión.”

8 Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

“Artículo 106°.- 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 107°.- 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 configurarían 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 impugnables.”

9 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. (...)”.

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

11 Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

“Artículo 112°.- 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 esta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha u hora en que se realizará el informe oral”.

12 Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

“Artículo 106°.- 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”.

13 DANOS ORDÓÑEZ, Jorge. La impugnación de los Actos de Trámite en el Procedimiento Administrativo y la Queja. En: Revista Derecho & Sociedad N° 28, 2007, p. 267-268

14 CAJARVILLE PELUFFO, Juan Pablo. Recursos administrativos: conceptos, elementos y presupuestos. Un estudio comparativo de los regímenes peruano y uruguayo. En: Revista Derecho PUCP N° 67, 2011, p. 409

15 DANOS ORDÓÑEZ, Op. Cit. p.268.

16 DANOS ORDÓÑEZ, Op.Cit. p.268.

17 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

“Artículo 218°.- Recursos administrativos
218.1 Los recursos administrativos son:
a) Recurso de reconsideración
b) Recurso de apelación
Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.
(...)”

18 Es preciso acotar que en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil se ha establecido expresamente que el acto de inicio no es impugnables.

2355566-1

USO DEL SISTEMA PGA PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, tienen a su disposición el **Portal de Gestión de Atención al Cliente PGA**, plataforma virtual que permite tramitar sus publicaciones de manera rápida y segura. Solicite su usuario y contraseña a través del correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.