



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del  
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Fecha

**INFORME TÉCNICO N° -2021-SERVIR-GPGSC**

Para : **ADA YESENIA PACA PALAO**  
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De : **ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**  
Coordinador de Soporte y Orientación Legal

Asunto : a) Sobre la notificación por correo electrónico de los actos del procedimiento administrativo disciplinario  
b) Sobre el plazo para interponer recursos administrativos en el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Referencia : Documento con registro N° 0005163-2021

**I. Objeto de la consulta:**

Mediante el documento de la referencia, se consulta a SERVIR sobre la notificación por correo electrónico de los actos del procedimiento administrativo disciplinario y plazo para interponer recursos administrativos en el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**II. Análisis:**

**Competencias de SERVIR**

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

**Delimitación de la consulta**

- 2.4 En atención a lo señalado, no corresponde a SERVIR, a través de una opinión técnica como la presente, pronunciarse respecto a casos concretos como el planteado por el administrado



consultante; por lo que el presente informe abordará las reglas generales a considerar con relación a la materia consultada.

### **Sobre la notificación electrónica de los actos del procedimiento administrativo disciplinario**

- 2.5 Al respecto, de acuerdo al artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General de la LSC): *"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. [...]"*.
- 2.6 Por su parte, el artículo 115° del Reglamento General de la LSC, respecto del acto que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), ha establecido que dicha resolución, además de ser motivada, debe ser notificada al servidor a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida.
- 2.7 Siendo así, las referidas comunicaciones podrán realizarse de acuerdo a las modalidades de notificación establecidas en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), observando el siguiente orden de prelación:
- 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

Así, respecto a cómo debe efectuarse la notificación del acto, el TUO de la LPAG – entre otros – en el numeral 2 de su artículo 20°, se señala que la autoridad no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación<sup>1</sup> establecido, bajo sanción de nulidad de la notificación.

- 2.8 Por otra parte, se indica que el administrado interesado o afectado por el acto, que hubiera consignado alguna dirección electrónica que conste en el expediente del respectivo procedimiento, 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 dicha normativa (numeral 4 del artículo 20° del TUO de la LPAG).
- 2.9 En efecto, en el marco del TUO de la LPAG, para que la notificación por correo electrónico resulte válida, necesariamente deberán concurrir los siguientes requisitos: i) Autorización expresa previa del servidor; y ii) Acuse de recibo de la notificación. De no contar con ambos elementos, la notificación vía correo electrónico carecerá de validez.

<sup>1</sup> Cabe precisar que mediante el numeral 3.4 del artículo 3° de la Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas, se estableció que en el caso que la entidad haya implementado un servicio de notificaciones electrónicas, podrá definir este servicio como primero en el orden de prelación de las notificaciones, con calidad de obligatoria, dispensando para tal efecto a aquellos administrados que en su localidad no cuenten con los medios técnicos adecuados.



- 2.10 Asimismo, se ha dispuesto que 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 numeral 20.1.1 del artículo 20° del TUO de la LPAG, volviéndose a computar el plazo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24° de la citada norma.
- 2.11 Finalmente, es preciso señalar que en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 038-2020 se dispuso, como medida excepcional, aplicar de manera obligatoria la notificación electrónica durante el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria.

### **Sobre el plazo para interponer recursos administrativos en el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

- 2.12 Al respecto, es de señalar que de acuerdo con el artículo 117° del Reglamento General de la LSC, se estableció que el servidor tiene derecho de interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al PAD de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.
- 2.13 De este modo, de acuerdo con la citada disposición legal, puede advertirse que el cómputo del plazo de los quince (15) días para la interposición de recursos administrativos se efectúa a partir del día siguiente de la notificación del acto materia de impugnación, para lo cual previamente se debe presumir la validez de dicha notificación (en tanto no sea declarada nula), ello en concordancia con lo establecido en el artículo 9<sup>2</sup> del TUO de la LPAG (presunción de validez de los actos).
- 2.14 Por tanto, atendiendo a la presunción de validez del acto de notificación del acto que pone fin al PAD, resultará válido que se compute el respectivo plazo de quince (15) días hábiles para la interposición del recurso impugnatorio pertinente contra el acto que pone fin al PAD.

### **III. Conclusiones**

- 3.1 En el marco del TUO de la LPAG, para que la notificación por correo electrónico resulte válida, necesariamente deberán concurrir los siguientes requisitos: i) Autorización expresa previa del servidor; y ii) Acuse recibo de la notificación. De no contar con ambos elementos, la notificación vía correo electrónico carecerá de validez.
- 3.2 En el marco de la notificación por correo electrónico, 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 numeral 20.1.1 del artículo 20° del TUO de la LPAG.

<sup>2</sup> Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS

"Artículo 9.- Presunción de validez

Todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda".



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del  
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 3.3 En el marco del régimen disciplinario de la LSC y del TUO de la LPAG, atendiendo a la presunción de validez del acto de notificación del acto que pone fin al PAD, resultará válido que se compute el respectivo plazo de quince (15) días hábiles para la interposición del recurso impugnatorio pertinente contra el acto que pone fin al PAD.

Atentamente,

#### **DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**

**ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**  
Coordinador de Soporte y Orientación Legal  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

AYPP/abs/mma  
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: **IBHX0K4**