



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**INFORME TÉCNICO N° 1665 -2019-SERVIR/GPGSC**

De : CYNTHIA SÚ LAY  
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Notificación de actos administrativos en la Administración Pública

Referencia : Oficio N° 055-ORH-OA-GRPA-ESSALUD-2019

Fecha : Lima, 21 OCT. 2019

### I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Seguro Social de Salud – ESSALUD consulta a SERVIR si es factible notificar una medida disciplinaria a un personal que se encuentra haciendo uso de su descanso vacacional, descanso médico, licencia con o sin goce de haber.

### II. Análisis

#### Competencias de SERVIR

- 2.1 SERVIR es un órgano 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 sobre el 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.

#### Delimitación de la consulta

- 2.3 En atención a lo señalado, no corresponde a SERVIR, a través de una opinión técnica como la presente, pronunciarse con respecto a casos concretos como el planteado por la entidad consultante; por lo que el presente informe abordará las reglas generales a considerar con relación a la materia consultada.

#### Sobre la notificación de actos administrativos en la Administración Pública

- 2.4 Sobre el particular, el Capítulo III, sobre la eficacia de los actos administrativos, del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), regula la obligación de notificar, las modalidades de notificación y el orden de prelación de las mismas.
- 2.5 Así, la notificación del acto administrativo es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó, lo cual debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.



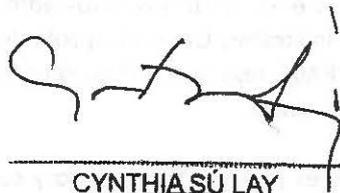
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- 2.6 El artículo 20° del TUO de la LPAG ha previsto las siguientes modalidades de notificación, en el siguiente orden de prelación:
- Notificación personal al administrado en su domicilio.
  - 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.
  - Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional. La autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.
- 2.7 Es conveniente precisar que no se puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido, bajo sanción de nulidad de la notificación. Sin embargo, es factible que la entidad acuda complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de efectividad del diligenciamiento.
- 2.8 Respecto del régimen de notificación personal, el artículo 21 del TUO de la LPAG señala que la notificación se realiza en el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que la persona a quien se debe notificar haya señalado en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año. En su defecto, si el administrado no indicó domicilio o este sea inexistente, se deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado.
- 2.9 Finalmente, en relación a la consulta planteada, es preciso señalar que el descanso vacacional u otra modalidad de suspensión laboral no impediría efectuar la notificación del acto administrativo, siempre y cuando este se realice observando las normas contempladas en el TUO de la LPAG mencionadas en los párrafos precedentes.

### III. Conclusiones

- La notificación de actos administrativos se encuentra regulado en el artículo 20 del TUO de la LPAG, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el cual se señala las modalidades y el orden de prelación respectivo.
- La notificación personal se realiza en el domicilio que conste en el expediente o en el último domicilio que la persona a quien se debe notificar haya señalado en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año. En su defecto, si el administrado no indicó domicilio o este sea inexistente, se deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado.
- El descanso vacacional u otra modalidad de suspensión laboral no impediría efectuar la notificación del acto administrativo, siempre y cuando este se realice observando las normas que para tal efecto contempla el TUO de la LPAG.

Atentamente,



CYNTHIA SÚ LAY

Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/pjat

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2019