



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## **RESOLUCIÓN Nº 002287-2025-SERVIR/TSC-Segunda Sala**

**EXPEDIENTE** : 109-2025-SERVIR/TSC  
**IMPUGNANTE** : GLADYS CATY CENTENO CRISTOBAL  
**ENTIDAD** : INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
**RÉGIMEN** : DECRETO LEGISLATIVO Nº 276  
**MATERIA** : REGIMEN DISCIPLINARIO  
 SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR SEIS (6)  
 MESES

**SUMILLA:** *Se declara la NULIDAD de la Carta Nº 001-2024-INEI/SG, del 1 de agosto de 2024, y de la Resolución Directoral Nº 606-2024-INEI/OTA-OEPER, del 28 de octubre de 2024, emitidas por la Secretaría General y por la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Personal de la INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, respectivamente; al haberse vulnerado la garantía de la debida motivación y el principio de tipicidad.*

Lima, 13 de junio de 2025

### **ANTECEDENTES**

- Mediante la Carta Nº 001-2024-INEI/SG, del 1 de agosto de 2024, la Secretaría General del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, en adelante la Entidad, inició procedimiento administrativo disciplinario contra la señora GLADYS CATY CENTENO CRISTOBAL, Técnico de Archivo III de la Secretaría General, en adelante la impugnante, al haber dispuesto la eliminación de la serie documental de comprobantes de pago “Recursos Ordinarios” de los años 2010, 2011 y 2012 (que suman 864 cajas de documentos administrativos), a través de cinco (5) actas de entrega, en calidad de donación al CAFAE INEI, sin contar con la autorización legal emitida por el Archivo General de la Nación que determine que dicha documentación habría perdido su valor y utilidad administrativa.

Con dicha conducta habría inobservado el artículo 10 del Decreto Ley Nº 19414<sup>1</sup>, el artículo 24 del Reglamento del citado decreto ley, aprobado por el Decreto

<sup>1</sup> **Decreto Ley Nº 19414, Ley que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental**

“Artículo 10.- Los documentos administrativos de los archivos de las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional, cuya conservación sea innecesaria, podrán ser eliminados o incinerados previo inventario, evaluación y autorización del Archivo General de la Nación, con opinión favorable del Consejo Técnico de Archivos”.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Supremo Nº 022-75-ED<sup>2</sup>, el procedimiento establecido en el numeral 8.2 de la Directiva Nº 001-2018-AGN/DAI “Norma para la eliminación de documentos del archivo del Sector Público”, aprobada mediante la Resolución Jefatural Nº 242-2018-AGN/J y modificatorias<sup>3</sup>, el numeral 9.5 de la Directiva Nº 005-2015-INEI “Normas y procedimientos para la organización y custodia de documentos archivísticos del Instituto Nacional de Estadística e Informática”, aprobada por Resolución Jefatural Nº 207-2015-INEI<sup>4</sup>; incurriendo en la comisión de la presunta falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal f) de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil<sup>5</sup>.

<sup>2</sup> **Decreto Supremo Nº 022-75-ED, que aprueba el Reglamento del Decreto Ley Nº 19414**

“Artículo 24.- Para la eliminación de documentos administrativos cuya conservación, de acuerdo al artículo 10 del Decreto Ley Nº 19414 se considere innecesaria, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La repartición u organismos correspondientes solicitará al Archivo General de la Nación autorización para eliminar los documentos que considere innecesarios.
- b) El Archivo designará a uno o más funcionarios para que, junto con los que designe la repartición u organismo correspondiente, inventarién la documentación respectiva y emitan informe sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud.
- c) En el caso de informe favorable, el expediente pasará a dictamen del Consejo Técnico de Archivos, a base del cual el Director del Archivo General de la Nación emitirá resolución sobre el asunto.
- d) La eliminación o incineración de documentos integrantes del Patrimonio Documental se hará en presencia de un funcionario designado por el Archivo General de la Nación o del Departamental correspondiente”.

<sup>3</sup> **Resolución Jefatural Nº 242-2018-AGN/J y modificatorias, que aprueba la Directiva Nº 001-2018-AGN/DAI “Norma para la eliminación de documentos del archivo del Sector Público”**

“8.2 Procedimiento para entidades que No cuentan con Programa de Control de Documentos.

- a. El Comité Evaluador de Documentos de la Entidad solicitará la autorización para la eliminación de los documentos.
- b. Es un requisito previo para solicitar la autorización de eliminación que el Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la entidad presente oportunamente su cronograma de eliminación de documentos al Archivo General de la Nación, como parte del Plan Anual de Trabajo Archivístico, conforme al marco normativo vigente. Las entidades (órgano de planificación y alta dirección) brindarán las facilidades para que el plan de trabajo sea aprobado en el plazo correspondiente, y de esta forma facilitar la eliminación de documentos”.

<sup>4</sup> **Resolución Jefatural Nº 207-2015-INEI, que aprueba la Directiva Nº 005-2015-INEI “Normas y procedimientos para la organización y custodia de documentos archivísticos del Instituto Nacional de Estadística e Informática”**

“9.5. De la eliminación de documentos.

- 9.5.1 La eliminación de documentos es un procedimiento archivístico, que consiste en la destrucción de los documentos debidamente autorizados por el Archivo General de la Nación (AGN).
- 9.5.2 El Archivo Central, es responsable de formular el cronograma anual de eliminación de documentos, y de remitirlo al Archivo General de la Nación, antes del 31 de marzo de cada año fiscal vigente.
- 9.5.3 La Secretaría General del INEI, oficializará al Archivo General de la Nación (AGN), autorización para la eliminación de documentos.
- 9.5.4 La solicitud de eliminación de documentos será acompañada con los inventarios en original y dos copias y, las muestras documentales correspondientes”.

<sup>5</sup> **Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil**

“Artículo 85º.- Faltas de carácter disciplinario

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





2. A través de la Carta N° 002-2024-INEI/SG, del 16 de octubre de 2024, la Secretaría General de la Entidad comunicó a la impugnante la rectificación del error material respecto a la cantidad de actas de entrega; quedando establecido que fueron través de tres (3) actas de entrega, en calidad de donación al CAFAE INEI.
3. El 15 de agosto de 2024, la impugnante presentó descargos ante la Secretaría General de la Entidad, señalando lo siguiente:
  - (i) No tiene rol de jefatura ni decisorio. Ejecutó la eliminación de la documentación entregada al CAFAE por orden de su jefa inmediata.
  - (ii) Se han vulnerado los principios de culpabilidad, de tipicidad y de proporcionalidad.
4. Mediante la Resolución Directoral N° 606-2024-INEI/OTA-OEPER, del 28 de octubre de 2024<sup>6</sup>, la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Personal de la Entidad resolvió imponer a la impugnante, la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones de seis (6) meses, al haberse acreditado la comisión del hecho imputado, incurriendo en la falta administrativa tipificada en el literal f) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

5. El 25 de noviembre de 2024, la impugnante interpuso recurso de apelación contra la Resolución Directoral N° 606-2024-INEI/OTA-OEPER, solicitando su nulidad, bajo los siguientes argumentos principales:
  - (i) Se ha vulnerado los principios de razonabilidad y proporcionalidad.
  - (ii) La Entidad no ha realizado una correcta evaluación de cada uno de los criterios previstos en el artículo 87° de la Ley N° 30057.
  - (iii) La falta atribuida no deviene de un actuar doloso.
  - (iv) La entrega de documentos, que carecían de valor al tener una antigüedad de más de once (11) años, a manera de donación al CAFAE del INEI, no le generó lucro, ni perjuicio patrimonial ni económico al Estado.

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros

(...).”

<sup>6</sup> Notificada a la impugnante el 30 de octubre de 2024.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

6. Con Oficio N° 236-2024-INEI/OTA-OEPER, la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Personal de la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, así como los antecedentes que dieron lugar a la emisión del acto impugnado.
7. Mediante los Oficios N°s 000474-2025-SERVIR/TSC y 000475-2025-SERVIR/TSC, se comunicó a la impugnante y a la Entidad, respectivamente, la admisión del recurso de apelación sometido a conocimiento de este Tribunal.

## ANÁLISIS

### De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

8. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023<sup>7</sup>, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013<sup>8</sup>, el Tribunal tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.
9. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución

<sup>7</sup> **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:

- 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”.

<sup>8</sup> **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”.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC<sup>9</sup>, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.

10. Posteriormente, en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal asumió, inicialmente, competencia para conocer los recursos de apelación que correspondían sólo a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90º de la Ley N° 30057<sup>10</sup>, y el artículo 95º de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM<sup>11</sup>; para aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016, conforme al comunicado emitido por la Presidencia Ejecutiva de SERVIR y publicado en el Diario Oficial “El Peruano”<sup>12</sup>, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016.
11. Sin embargo, es preciso indicar que a través del Comunicado de SERVIR publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 29 de junio de 2019, en atención a un nuevo acuerdo de su Consejo Directivo<sup>13</sup>, se hizo de público conocimiento la ampliación

<sup>9</sup> Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

<sup>10</sup> **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”.

<sup>11</sup> **Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-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”.

<sup>12</sup> El 1 de julio de 2016.

<sup>13</sup> **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1450**

**“Artículo 16.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo**

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

de competencias del Tribunal en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL			
2010	2011	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2019
PRIMERA SALA Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local (solo régimen disciplinario)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

12. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo en los tres (3) niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local), con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.

- Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- Aprobar la política general de SERVIR;
- Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y el desarrollo de las funciones de las gerencias y de órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo de SERVIR, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las incorporaciones por concurso público y desvinculaciones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;
- Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,
- Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.”

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





13. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

#### Sobre la garantía de la debida motivación y el principio de tipicidad.

14. En cuanto a la debida motivación de los actos administrativos, conviene mencionar que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del TUO de la Ley Nº 27444<sup>14</sup>, esta constituye un requisito de validez del acto que se sustenta en la necesidad de “permitir apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad en la actuación pública<sup>15</sup>”
15. El incumplimiento del deber de motivación del acto administrativo comprende dos supuestos principales: la carencia absoluta de motivación y la existencia de una motivación insuficiente o parcial. En el segundo caso, por tratarse de un vicio no trascendente, prevalece la conservación del acto a la que hace referencia el artículo 14º del TUO de la Ley Nº 27444<sup>16</sup>. En el primero, al no encontrarse incluido

<sup>14</sup>**Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS**

**“Artículo 3º.- Requisitos de validez de los actos administrativos**

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

(...)

**4. Motivación.-** El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico

<sup>15</sup>MORÓN URBINA, Juan (2009) Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General. Octava Edición. Lima, Gaceta Jurídica. p. 157.

<sup>16</sup>**Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS**

**“Artículo 14º.- Conservación del acto**

14.1 Cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez no sea trascendente, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora.

14.2 Son actos administrativos afectados por vicios no trascendentes, los siguientes:

14.2.1 El acto cuyo contenido sea impreciso o incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación.

14.2.2 El acto emitido con una motivación insuficiente o parcial.

14.2.3 El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento, considerando como tales aquellas cuya realización correcta no hubiera impedido o cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes, o cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.

14.2.4 Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiese tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

en dicho supuesto, el efecto es la nulidad de pleno derecho del acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 10º de la misma norma<sup>17</sup>.

16. En esa misma línea, acerca del derecho a la motivación de las decisiones de la administración, el Tribunal Constitucional<sup>18</sup> ha señalado lo siguiente:

*“Cabe acotar que la Constitución no establece una determinada extensión de la motivación, por lo que su contenido esencial se respeta siempre que exista fundamentación, congruencia entre lo pedido y lo resuelto y, por sí misma, exprese una suficiente justificación de la decisión adoptada, aun si esta es breve o concisa o se presenta el supuesto de motivación por remisión.*

*La motivación de la actuación administrativa, es decir, la fundamentación con los razonamientos en que se apoya, es una exigencia ineludible para todo tipo de actos administrativos, imponiéndose las mismas razones para exigirla tanto respecto de actos emanados de una potestad reglada como discrecional.*

*El tema de la motivación del acto administrativo es una cuestión clave en el ordenamiento jurídico-administrativo, y es objeto central de control integral por el juez constitucional de la actividad administrativa y la consiguiente supresión de los ámbitos de inmunidad jurisdiccional.*

*Constituye una exigencia o condición impuesta para la vigencia efectiva del principio de legalidad, presupuesto ineludible de todo Estado de derecho. A ello, se debe añadir la estrecha vinculación que existe entre la actividad administrativa y los derechos de las personas. Es indiscutible que la exigencia de motivación suficiente de sus actos es una garantía de razonabilidad y no arbitrariedad de la decisión administrativa.*

*En esa medida, este Tribunal debe enfatizar que la falta de motivación o su insuficiencia constituye una arbitrariedad e ilegalidad, en la medida en que es una condición impuesta por la Ley N° 27444. Así, la falta de fundamento racional suficiente de una actuación administrativa es por sí sola contraria a las garantías del debido procedimiento administrativo”*

17. En virtud de lo expuesto, se colige que el derecho a la debida motivación de las decisiones de la administración radica en la existencia de congruencia entre lo

14.2.5 Aquellos emitidos con omisión de documentación no esencial.

14.3 No obstante la conservación del acto subsiste la responsabilidad administrativa de quien emite el acto viciado, salvo que la enmienda se produzca sin pedido de parte y antes de su ejecución. (...).”

<sup>17</sup>**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

**“Artículo 10º.- Causales de nulidad**

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes: (...)

2. El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto a que se refiere el Artículo 14. (...).”

<sup>18</sup>Fundamento 9º de la sentencia recaída en el Expediente N° 0091-2005-PA/TC

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





pedido por el administrado y lo resuelto por la administración y, en una suficiente justificación de la decisión adoptada.

18. Con respecto al principio de tipicidad -que constituye una manifestación del principio de legalidad- exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas con un nivel de precisión suficiente, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y predecir las consecuencias de sus actos; ello a partir de la previsión clara de la conducta proscrita y de la sanción aplicable<sup>19</sup>
19. Al respecto, Morón Urbina<sup>20</sup> afirma que *“la determinación de si una norma sancionadora describe con suficiente grado de certeza la conducta sancionable, es un asunto que debe ser resuelto de manera casuística, pero es importante tener en cuenta que la tipificación es suficiente «cuando consta en la norma una predeterminación inteligible de la infracción, de la sanción y de la correlación entre una y otra». Pero, además, dicho autor resalta que “el mandato de tipificación, que este principio conlleva, no solo se impone al legislador cuando redacta el ilícito, sino a la autoridad cuando realiza la subsunción de una conducta en los tipos legales existentes”.*
20. De esta manera, el principio de tipicidad exige, cuando menos:
  - (i) Que, por regla general las faltas estén previstas en normas con rango de ley, salvo que se habilite la tipificación vía reglamentaria.
  - (ii) Que, las normas que prevean faltas, si bien no tengan una precisión absoluta, describan con suficiente grado de certeza la conducta sancionable.
  - (iii) Que, las autoridades del procedimiento realicen una correcta operación de subsunción, expresando así los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecua al supuesto previsto como falta; que configure cada uno de los elementos que contiene la falta. Como es lógico, la descripción legal deberá concordar con el hecho que se atribuye al servidor.
21. Cabe precisar que el listado de obligaciones que derivan de la observancia del principio de tipicidad es meramente enunciativo, de tal forma, podrían presentarse otras obligaciones para la entidad sancionadora que redunden en el respeto pleno del principio de tipicidad.
22. En consecuencia, por el principio de tipicidad, el cual constituye un límite a la

<sup>19</sup>Fundamento 8 de la Sentencia emitida en el Expediente N° 05487-2013- AA/TC.

<sup>20</sup>MORÓN URBINA, Juan Carlos. Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la v Administración Pública en la ley peruana. En: Advocatus, número 13, Lima, 2005, p. 8.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

potestad sancionadora, se debe precisar cuál es la conducta que se considera como falta administrativa, disciplinaria o penal. En ese sentido, existe una obligación por parte de las entidades públicas, tanto al momento de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, como al momento de resolver la imposición de una sanción, de señalar de manera expresa cuál es la norma o disposición que se ha incumplido. Asimismo, se debe precisar cuál es la correspondiente falta que se ha cometido, la misma que debe tener correlato con la sanción a imponerse.

### Respecto a la falta tipificada en el literal f) del artículo 85 de la Ley N° 30057

23. En cuanto a la falta establecida en el literal f) del artículo 85º de la Ley N° 30057, debemos tener en consideración que se ha tipificado como falta las siguientes conductas:
  - (i) La utilización de los bienes de la entidad en beneficio propio.
  - (ii) La utilización de los bienes de la entidad en beneficio de terceros.
  - (iii) La disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio.
  - (iv) La disposición de los bienes de la entidad en beneficio de terceros.
24. En ese sentido, es preciso señalar que esta falta responde a la concurrencia de dos elementos, uno de tipo objetivo y otro de tipo subjetivo. El primer elemento se encuentra constituido por las acciones concretas del servidor, que en este caso puede ser “utilizar” o “disponer” de los bienes de la entidad pública. En el primer caso, la Real Academia Española define al verbo “utilizar” como “hacer que algo sirva para un fin”. En ese contexto, cualquiera sea la finalidad, basta que el servidor use el bien de la entidad pública para que se configure este elemento.
25. En lo que respecta al verbo “disponer”, la Real Academia Española lo define como “Colocar, poner algo en orden y situación conveniente”, o “Valerse de alguien o de algo, tenerlo o utilizarlo como propio”. De tal forma, los conceptos de robo, hurto, apropiación ilícita, o cualquier otra sustracción indebida, califica dentro del término de “disponer”.
26. Algo que es importante destacar como parte de este elemento objetivo, es que el bien que es utilizado o dispuesto por el servidor debe ser de la Entidad, entendiéndose el mismo como un bien de su propiedad o que se encuentre bajo su posesión (por ejemplo, en casos de arrendamientos de bienes).
27. En cuanto al elemento subjetivo, el mismo recae sobre la persona que se beneficia del uso o la disposición de los bienes del Estado, que bien puede ser el propio

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





servidor o un tercero.

28. Téngase en cuenta que este elemento puede resultar de difícil probanza, por tanto en virtud al principio de razonabilidad, no es exigible una prueba plena para su constitución. Esto quiere decir que la Administración Pública no tiene la obligación de probar quien fue el destinatario final del beneficio producido por el uso o disposición de los bienes, puesto que en muchos casos se puede acreditar que dicho destinatario es un tercero, pero en casos en donde ello no es posible, su configuración se agota cuando se advierte indiciariamente que el beneficiario puede ser el mismo servidor.
29. Debe entenderse que queda excluido el uso o disposición regular de los bienes estatales para el cumplimiento de los fines de la función pública dentro de las disposiciones impartidas por la entidad. En esa medida, si se utiliza un bien público para beneficiar a un administrado, pero ello se realiza en el ejercicio mismo de la función pública, de acuerdo a los parámetros permitidos por la propia entidad, entonces no se configura la falta analizada, pues lo que se sanciona es el uso o la disposición irregular.

#### Del análisis del caso en concreto

30. En el presente caso se aprecia que se ha imputado a la impugnante la falta tipificada en el literal f) del artículo 85º de la Ley Nº 30057, pero, no se ha cumplido lo que establece el artículo 107º del Reglamento de la Ley Nº 30057, a fin de garantizar el derecho de defensa de la impugnante.
31. Al respecto, el artículo 107º del Reglamento General de la Ley Nº 30057 ha establecido que la resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario mínimamente debe contener lo siguiente:
- 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.*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





- i) *La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos”.*
32. El objeto de esta disposición no es otro que garantizar el derecho de defensa del servidor sometido a procedimiento disciplinario, para que tenga conocimiento de la conducta que se le atribuye, las normas transgredidas, la falta cometida y las pruebas en que se respalda la autoridad para decidir iniciar el procedimiento en su contra. Desde luego, esto implica que el acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario esté debidamente motivado, en la forma que establece el TUO de la Ley N° 27444, a fin permitir, por un lado, apreciar que la decisión de iniciar el procedimiento no es arbitraria y, por otro, ejercer el contradictorio de manera idónea, sin limitarse a una mera narración de los hechos.
33. De esta manera, se aprecia que la Ley del Servicio Civil, su Reglamento General y la Directiva, a fin de asegurar el respeto al debido procedimiento administrativo y el cumplimiento de las garantías que de él se desprenden, han establecido claramente el procedimiento regular que deben seguir las entidades de la administración pública para llevar adelante el procedimiento administrativo disciplinario. También han regulado las formalidades que deben contener algunas de sus actuaciones; como es el caso, por ejemplo, del acto administrativo de inicio del procedimiento; cuyo contenido en los términos señalados en el párrafo precedente garantizará que el trabajador disciplinado pueda ejercer eficazmente su derecho de defensa.
34. Ahora bien, en el presente caso, de la revisión del acto de inicio y del acto de sanción, se advierte que la Entidad inició procedimiento administrativo disciplinario a la impugnante y resolvió imponerle suspensión sin goce de remuneraciones por seis (6) meses, en su condición de Técnico de Archivo III de la Secretaría General, por el hecho y falta señalados en el numeral 1 de la presente resolución, conforme se detalla a continuación:

*“(…) que la señora Gladys Caty Centeno Cristóbal, en su condición de Técnico de Archivo III de la Secretaría General, habría dispuesto la eliminación de la serie documental comprobantes de pago Recursos Ordinarios (de la oficina de origen OEAF) de los años 2010, 2011 y 2012 cuyo detalle obra en el documento anexo a las Actas de Entrega y Recepción de documentos denominado “Documentos eliminados del Archivo Central” y señalado precedentemente en los puntos A.1), B.1) y C.1) del numeral 5.2 del Informe de Precalificación N° 003-2024-INEI/OTA-OEPEP-ST (que en suma resultan 864 cajas de documentos administrativos comprobantes de pago), a través de cinco Actas de Entrega – Recepción de Documentos en calidad de*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

*donación en beneficio del CAFAE INEI, de los años 2021 al 2023 respectivamente, sin ninguna autorización legal de eliminación emitida por el Archivo General de la Nación que determine, que dichos documentos han perdido su valor y utilidad administrativa”. (Sic)*

Señalando que ante ello la impugnante habría inobservado el artículo 10 del Decreto Ley N° 19414, el artículo 24 del Reglamento del citado decreto ley, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-75-ED, el procedimiento establecido en el numeral 8.2 de la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI “Norma para la eliminación de documentos del archivo del Sector Público”, aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J y modificatorias, y el numeral 9.5 de la Directiva N° 005-2015-INEI “Normas y procedimientos para la organización y custodia de documentos archivísticos del Instituto Nacional de Estadística e Informática”, aprobada por Resolución Jefatural N° 207-2015-INEI.

35. En tal sentido, de la lectura del acto de inicio y de sanción, este cuerpo Colegiado puede apreciar que la Entidad no ha motivado su decisión al determinar cómo el hecho atribuido a la impugnante configurarían el tipo infractor imputado referido a la utilización o disposición de los bienes de la Entidad para, intencionalmente, beneficiar a terceros, máxime si éstos fueron recibidos por el CAFAE, en calidad de donación y fueron considerados, posteriormente, como reciclaje por temas de salubridad, entre otros; o si se trataría de un supuesto de inobservancia de sus funciones referido a la negligencia en el desempeño de funciones, considerando que la propia impugnante ha señalado expresamente que su actuación no fue dolosa, dado que desconocía del procedimiento a seguir del proceso de eliminación de documentos.
36. En tal sentido, no se aprecia que la Entidad haya precisado cómo es que el hecho atribuido se encontraba relacionado a la falta administrativa que fue materia de sanción, por lo que no se evidencia una adecuada subsunción del hecho respecto de la falta imputada.
37. Cabe precisar que, el hecho o los hechos materia de imputación deben ser subsumidos en las normas transgredidas y, en la falta cometida, en observancia del principio de tipicidad. En ese sentido, la conducta imputada debe guardar relación con las normas cuya transgresión se le imputan y con la falta por cuya comisión se le sanciona, debiéndose realizar un análisis pormenorizado que permita identificar de forma adecuada la responsabilidad de la impugnante
38. Lo expuesto, constituye una inobservancia por parte de la Entidad de las garantías con las cuales se encuentra premunido todo administrado, por lo que la Carta N°

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

001-2024-INEI/SG y la Resolución Directoral N° 606-2024-INEI/OTA-OEPER se encuentran inmersas en la causal de nulidad prevista en los numerales 1 y 2 del artículo 10° del TUO de la Ley N° 2744441, por contravenir el numeral 14 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú, y los numerales 1.1 y 1.2 del literal 1 del artículo IV del Título Preliminar del mencionado TUO<sup>21</sup>.

39. Corresponde, entonces, que se retrotraiga el procedimiento administrativo para que la Entidad subsane en el más breve plazo los vicios advertidos por este Tribunal; no debiendo olvidar que sus autoridades serán responsables si la potestad sancionadora prescribe por el incumplimiento de los plazos previstos en la ley.
40. Por otro lado, este cuerpo Colegiado recomienda tener en cuenta al momento de determinarse la responsabilidad de la impugnante y su correspondiente sanción, los criterios recogidos en el artículo 87° de la Ley N° 30057, a efectos de justificar adecuadamente la proporcionalidad de la sanción, así como los criterios plasmados en la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.
41. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, este Tribunal debe precisar que la nulidad declarada en la presente resolución no significa un pronunciamiento que genere impunidad en los hechos materia de imputación contra la impugnante, toda vez que su responsabilidad será determinada en el procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la Entidad, para lo cual se deberá respetar el debido procedimiento administrativo de la impugnante, como garantía de todo administrado, siguiendo los criterios señalados en los párrafos precedentes.
42. Finalmente, esta Sala estima que, habiéndose constatado la vulneración del principio de tipicidad y en consecuencia el debido procedimiento administrativo, deviene en innecesario pronunciarse sobre los argumentos esgrimidos en el recurso de apelación sometido a conocimiento.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, la Segunda Sala del Tribunal del Servicio Civil;

## RESUELVE:

<sup>21</sup>**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

**“Artículo 10°.- Causales de nulidad**

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.
2. El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto a que se refiere el artículo 14. (...).”

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio  
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**PRIMERO.-** Declarar la NULIDAD de la Carta N° 001-2024-INEI/SG, del 1 de agosto de 2024, y de la Resolución Directoral N° 606-2024-INEI/OTA-OEPER, del 28 de octubre de 2024, emitidas por la Secretaría General y por la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Personal de la INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, respectivamente; al haberse vulnerado la garantía de la debida motivación y el principio de tipicidad.

**SEGUNDO.-** Retrotraer el procedimiento al momento previo a la emisión de la Carta N° 001-2024-INEI/SG, del 1 de agosto de 2024, a fin que la Entidad subsane, en el más breve plazo, los vicios advertidos, teniendo en consideración para tal efecto los criterios señalados en la presente resolución.

**TERCERO.-** Notificar la presente resolución a la señora GLADYS CATY CENTENO CRISTOBAL y al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, para su cumplimiento y fines pertinentes.

**CUARTO.-** Devolver el expediente al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, debiendo la Entidad considerar lo señalado en el artículo 11° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

**QUINTA.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (<https://www.gob.pe/institucion/servir/colecciones/1800-resoluciones-del-tribunal-del-servicio-civil-sala-2>).

Regístrese, publíquese y comuníquese.

Firmado por  
**GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO**  
Presidente  
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº  
**ROSA MARIA VIRGINIA CARRILLO SALAZAR**  
Vocal  
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº  
**SANDRO ALBERTO NUÑEZ PAZ**  
Vocal  
Tribunal de Servicio Civil

P12

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

