



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN Nº 002295-2025-SERVIR/TSC-Segunda Sala

EXPEDIENTE : 188-2025-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057
MATERIA : REGIMEN DISCIPLINARIO
 SUSPENSION POR CIENTO VEINTE (120) DIAS SIN GOCE DE
 REMUNERACIONES

SUMILLA: *Se declara la NULIDAD de la Resolución de Órgano Sancionador Nº 013-2024-OS-MDASA, del 31 de octubre de 2024, emitida por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital Alto Selva Alegre; al haberse vulnerado el principio de legalidad y el debido procedimiento.*

Lima, 13 de junio de 2025

ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia de Administración Nº 0203-2023-MDASA, del 9 de noviembre de 2023, la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital Selva Alegre, en adelante la Entidad, resolvió iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la señora STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ, en adelante la impugnante, en su condición de Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, toda vez que habiendo tomado conocimiento del contenido de las Resoluciones Nºs 1, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 86, 87, 88, 89 y 90-OSPEAREQUIPA-GCSPE-ESSALUD-2019, se limitó a solicitar a su subordinada, le remitiese los informes y realice las acciones correspondientes y cuando esta le respondió a través del Informe Nº 61-2020-SGGRRHH-GA/MDASA, del 28 de octubre de 2020, no desplegó ninguna otra acción, dejando que el plazo para impugnar estas resoluciones feneciera el 13 de noviembre de 2020.

En tal sentido, se le imputó haber incurrido en la comisión de la falta disciplinaria prevista en el literal d) del artículo 85º de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil¹,

¹ **Ley del Servicio Civil – Ley Nº 30057:**

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

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

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones

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.





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

en concordancia con las funciones señaladas en los literales a) e i) de la Ordenanza Municipal N° 448-MDASA que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, referidos a "(...) Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la Administración de Recursos Humanos (...)" y "(...) Supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre el Sistema de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad (...)".

- Mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 013-2024-OS-MDASA, del 31 de octubre de 2024², la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad resolvió imponer a la impugnante la sanción de suspensión por ciento veinte (120) días sin goce de remuneraciones al considerar que se encuentra acreditada la conducta imputada.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

- Al no encontrarse conforme con la decisión de la Entidad, con escrito presentado el 27 de noviembre de 2024, la impugnante interpuso recurso de apelación contra la Resolución de Órgano Sancionador N° 013-2024-OS-MDASA, alegando lo siguiente:
 - Remitió los expedientes a la servidora encargada del trámite y procedimientos relacionados a los subsidios, indicando que remita un informe y se realicen las acciones correspondientes, lo que involucraría canalizar y coordinar con Procuraduría Pública Municipal la impugnación según corresponda.
 - Ha tomado conocimiento de la resolución apelada por su madre, quien ha realizado la devolución de la notificación de la resolución de inicio del PAD.
 - Debió notificarse en el domicilio consignado en su Documento Nacional de Identidad.
 - Los documentos fueron derivados para las acciones que corresponden a la servidora encargada de dichos trámites, quien desempeñaba dicho cargo con experiencia y capacidad.
 - La sanción impuesta es desproporcional.
- Con Oficio N° 140-2024-SGGRH-GA-MDASA, 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 origen al acto impugnado.

² Notificada el 6 de noviembre de 2024.

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"

5. Mediante Oficios N^{os} 000839-2025-SERVIR/TSC y 000840-2025-SERVIR/TSC, se comunicó a la impugnante y a la Entidad, respectivamente, que el recurso de apelación fue admitido por el Tribunal del Servicio Civil.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

6. De conformidad con el artículo 17^o del Decreto Legislativo N^o 1023³, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N^o 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013⁴, 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.
7. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N^o 001-2010-SERVIR/TSC⁵, 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.

³ **Decreto Legislativo N^o 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
“Artículo 17^o.- 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”.

⁴ **Ley N^o 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^o 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.

⁵ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

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"

8. 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 Nº 30057 – Ley del Servicio Civil⁶, y el artículo 95º de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM⁷; 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”⁸, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016.
9. 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 Directivo⁹, se hizo de público conocimiento la ampliación

⁶ **Ley Nº 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”.

⁷ **Reglamento de la Ley Nº 30057, aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Nº 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”.

⁸ El 1 de julio de 2016.

⁹ **Decreto Legislativo Nº 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 Nº 1450**

“Artículo 16.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Aprobar la política general de SERVIR;
- d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;

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.





“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)

10. 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.
11. 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

e) 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;

f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;

g) 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;

h) Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;

i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;

j) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;

k) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;

l) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,

m) 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.





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

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.

Del régimen disciplinario aplicable

12. Mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial “El Peruano”, se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.
13. Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia¹⁰.
14. Es así que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria¹¹ se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.

¹⁰**Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES “NOVENA.-

Vigencia de la Ley

a) (...) Las normas de esta ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto en los artículos 17° y 18° de esta ley, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. (...).”

¹¹**Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

“UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa”

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"

15. En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultaban aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057, estando excluidos solo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil¹².
16. En concordancia con lo señalado en el numeral precedente, a través de la 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, se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1¹³ que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.
17. Por tanto, a partir del 14 de septiembre de 2014 resultaban aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su

¹² **Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**

"Artículo 90º.- Ámbito de Aplicación"

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- c) Los directivos públicos;
- d) Los servidores civiles de carrera;
- e) Los servidores de actividades complementarias y
- f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso".

¹³ **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE**

"4. ÁMBITO"

4.1 La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento. (...)"

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.





Reglamento General, a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057.

18. Por su parte, respecto a la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario, en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se estableció cuales debían ser las normas que resultaban aplicables atendiendo al momento de la instauración del procedimiento administrativo, para lo cual se especificó los siguientes supuestos:
- (i) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados antes del 14 de septiembre de 2014, se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al procedimiento.
 - (ii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.
 - (iii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
 - (iv) Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado, el procedimiento se regiría por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.
19. Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC¹⁴, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

¹⁴Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE

“7. REGLAS PROCEDIMENTALES Y REGLAS SUSTANTIVAS DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

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.





- (i) Reglas procedimentales: Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción¹⁵.
- (ii) Reglas sustantivas: Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.
20. En ese sentido, se debe concluir que a partir del 14 de septiembre de 2014, las entidades públicas con trabajadores sujetos bajo los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones, sobre materia disciplinaria, establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, siguiendo las reglas sustantivas y procedimentales mencionadas en los numerales precedentes.
21. En el presente caso, de la documentación que obra en el expediente administrativo, se aprecia que la impugnante se encontraba en condición de servidora bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. En ese sentido, esta Sala considera que al haberse instaurado el procedimiento administrativo disciplinario después del 14 de septiembre de 2014 por hechos que se suscitaron con posterioridad a dicha fecha, resultan aplicables las normas sustantivas y procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Se considera como normas procedimentales y sustantivas, para efectos de los dispuesto en el numeral 6 de la presente directiva, las siguientes:

7.1 Reglas procedimentales:

- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- Etapas y fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
- Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.
- Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- Medidas cautelares.
- Plazos de prescripción.

7.2 Reglas sustantivas:

- Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- Las faltas.
- Las sanciones: tipos, determinación graduación y eximentes”

¹⁵Cabe destacar que a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, vigente desde el 28 de noviembre de 2016, se estableció como precedente administrativo de observancia obligatoria, entre otros aspectos que, la prescripción tiene naturaleza sustantiva; por lo que para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador regulado por la Ley del Servicio Civil, el plazo de prescripción debe ser considerada como regla sustantiva.





Sobre la notificación de la resolución de inicio realizada a la impugnante

22. En el presente caso, la impugnante alega que la Resolución de Gerencia de Administración N° 0203-2023-MDASA, del 9 de noviembre de 2023, no ha sido notificada correctamente.
23. Sobre el particular, cabe precisar que conforme al artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.
24. Ante dicho contexto, debe indicarse que el artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444 ¹⁶ establece el orden de prelación para la notificación de los actos administrativos, conforme al siguiente detalle:

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

¹⁶**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

“Artículo 20°.- Modalidad de notificación

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

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

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

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

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

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

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

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

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"

- (ii) Mediante telegrama, correo certificado, telefax, correo electrónico; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado, expresamente por el administrado.
 - (iii) Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.
 - (iv) Si hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya.
25. Al respecto, es preciso tener en consideración lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444:

“Artículo 21º.- Régimen de la notificación personal

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

21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

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

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.





26. Cabe indicar que, de acuerdo con lo señalado por dicho dispositivo, la autoridad no podrá suplir alguna modalidad con otra, bajo sanción de nulidad de la notificación.
27. Ahora bien, de la documentación que obra en el expediente, se advierte que la Resolución de Gerencia de Administración N° 0203-2023-MDASA, del 9 de noviembre de 2023 fue notificada en el domicilio que consta en el legajo de la impugnante, siendo que de acuerdo con la observación consignada en la cédula de notificación de dicho acto se señaló que *“(…) Quien recibe el documento indica ser la madre de la servidora, pero se negó a identificarse. Predio de 3 pisos color marrón claro y blanco, con cerámica en el 2do piso, con 2 cocheras, rejas color naranja con plantas en ambos lados de la puerta, con suministro N° 400750, adjunto fotografías”*.
28. En tal sentido se verifica que, durante la diligencia de notificación del acto de inicio, la madre de la impugnante recibió la notificación, no precisando que su hija no domiciliaba en dicha dirección ni devolviendo durante la diligencia los documentos al notificador, siendo que, ante la negativa de identificarse y firmar la cédula de notificación, el notificador dejó constancia de las características del inmueble.
29. Por lo expuesto, esta Sala considera que la mencionada resolución debe tenerse por bien notificada; en consecuencia, debe desestimarse el pedido de nulidad formulado en este extremo.

De las autoridades competentes del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil

30. De acuerdo con las disposiciones del Título V de la Ley del Servicio Civil, así como las previstas en el Título VI de su Reglamento General, se tiene que el procedimiento administrativo disciplinario cuenta con una fase preliminar a cargo de la Secretaría Técnica¹⁷, quien tiene la función de efectuar la precalificación de las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria y asistir a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

¹⁷ **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. (...)”.

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"

31. Asimismo, de acuerdo con la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, dicha Secretaría tiene el deber de emitir un informe de la precalificación efectuada, en el cual se sustente lo siguiente:
 - (i) Procedencia o apertura del inicio del procedimiento;
 - (ii) Identificación de la posible sanción a aplicarse; y,
 - (iii) Identificación del órgano instructor competente.
32. 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.
33. Asimismo, el literal a) del artículo 106° y el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, concordante con el numeral 15.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, 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.
34. 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 corresponda.
35. 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 oral, 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 procedimiento.
36. Ahora bien, en cuanto a la actuación de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en primera instancia, se tiene que el numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057 ha establecido claramente

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”

la competencia de aquéllas para conducir tal procedimiento, así como para sancionar, de acuerdo a lo siguiente:

- (i) En el caso de la sanción de **amonestación escrita**, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- (ii) En el caso de la sanción de **suspensión**, el jefe inmediato es el órgano instructor y el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- (iii) En el caso de la sanción de **destitución**, el Jefe de Recursos Humanos es el órgano instructor, y el Titular de la Entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

37. Lo señalado en la norma citada, se puede apreciar de manera ilustrativa en el siguiente cuadro:

TIPO DE SANCIÓN	ÓRGANO INSTRUCTOR	ÓRGANO SANCIONADOR	OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN
Amonestación escrita	Jefe inmediato del servidor investigado	Jefe inmediato del servidor investigado	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces
Suspensión	Jefe inmediato de servidor investigado	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces
Destitución	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces	Titular de la Entidad	Titular de la Entidad

38. Asimismo, de conformidad con el numeral 93.2 del artículo 93º del Reglamento General de la Ley N° 30057: **“Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad”**.
39. Cabe precisar que en el Informe Técnico N° 512-2016-SERVIR/GPGSC, emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, se ha señalado que **“para efectos de la determinación de las autoridades, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de cada entidad”**. Del mismo modo, en dicho informe se precisó que **“se entenderá como instrumentos de gestión al Reglamento 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.





Organización y Funciones - ROF, el Manual Operativo, y aquellos en los que se definan las funciones y atribuciones de las entidades, órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.

40. En ese sentido, para efectos de determinar las autoridades administrativas que ejercerían la función de órgano instructor y sancionador en el procedimiento administrativo disciplinario, según lo señalado en el artículo 93º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, las entidades deben tener en cuenta la línea jerárquica establecida en sus instrumentos de gestión y su estructura organizativa.
41. Por su parte, en cuanto a la competencia de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, resulta necesario precisar que de acuerdo al artículo 3º 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 Ley N° 27444, para que un acto administrativo sea válido, debe cumplir con ciertos requisitos, siendo uno de ellos el haber sido *“emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado”*; es decir, haber sido emitido por el órgano competente establecido por el ordenamiento jurídico.
42. En el presente caso, de la revisión de la documentación que obra en el expediente administrativo se aprecia que la impugnante ha sido sancionada en su calidad de Subgerente de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad, habiéndosele impuesto la sanción de suspensión, por lo que resulta de aplicación las disposiciones del numeral 93.2 del artículo 93º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, es decir, la facultad para ejercer las funciones de órgano instructor correspondía al jefe inmediato, que en el caso de la impugnante era la Gerencia de Administración, y como órgano sancionador le correspondía ejercer al titular de la Entidad; pese a ello, quien actuó como órgano sancionador en el presente caso fue la Subgerente de Gestión de Recursos Humanos.
43. En efecto, debe tenerse presente que el procedimiento administrativo disciplinario fue iniciado a la impugnante por su desempeño como Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, por lo que aun cuando a la fecha de la emisión de la resolución de sanción la impugnante ya no ejercía dicho cargo, las reglas del procedimiento no cambian y, por ende, debió aplicarse lo dispuesto en el numeral 93.2 del artículo 93º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

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"

44. Sobre el particular, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil ha señalado en el Informe Técnico N° 1076-2015-SERVIR/GPGSC lo siguiente:

"2.4 (...) si a una persona desvinculada el día hoy de la administración pública, se le va a iniciar procedimiento administrativo disciplinario por hechos ocurridos durante la vigencia de su vínculo contractual con el Estado -a través del régimen de la actividad privada o del régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, por ejemplo- las reglas aplicables al procedimiento serán las correspondientes a un servidor."

Por lo tanto, siendo la impugnante sancionada por su desempeño como Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, las autoridades del procedimiento disciplinario debían ser las descritas en el numeral 93.2 antes mencionado.

45. Por lo expuesto, esta Sala considera que en el presente caso se ha vulnerado el principio de legalidad y, consecuentemente, el debido procedimiento administrativo, siendo que se ha inobservado el ordenamiento jurídico vigente, el procedimiento regular previsto en la Ley N° 30057 y su Reglamento General; toda vez que, correspondía actuar como órgano sancionador al titular de la Entidad.
46. Bajo tal orden de consideraciones, la Resolución de Órgano Sancionador N° 013-2024-OS-MDASA, del 31 de octubre de 2024, se encuentra inmersa en la causal de nulidad prevista en el numeral 1 del artículo 10° del TUO de la Ley N° 27444, conforme a las consideraciones precedentemente expuestas, por lo que corresponde retrotraer el procedimiento al momento previo a la emisión de dicho acto.
47. En consecuencia, 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 por la Entidad, siguiendo los criterios señalados en los párrafos precedentes.
48. Finalmente, corresponde que la Entidad cautele que el ejercicio de su potestad disciplinaria se produzca antes del vencimiento de los plazos de prescripción; de modo que ejerza la acción disciplinaria oportunamente. De lo contrario, corresponderá efectuar el deslinde de responsabilidades de los servidores involucrados en el vencimiento del plazo de prescripción, de conformidad con el numeral 3 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057.

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"

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 1023, la Segunda Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar la NULIDAD de la Resolución de Órgano Sancionador Nº 013-2024-OS-MDASA, del 31 de octubre de 2024, emitida por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SELVA ALEGRE; al haberse vulnerado el principio de legalidad y el debido procedimiento.

SEGUNDO.- Retrotraer el procedimiento al momento previo a la emisión de la Resolución de Órgano Sancionador Nº 013-2024-OS-MDASA, del 31 de octubre de 2024, debiendo la MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SELVA ALEGRE, tener en consideración los criterios señalados en la presente resolución.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la señora STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ y a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SELVA ALEGRE, para su cumplimiento y fines pertinentes.

CUARTO.- Devolver el expediente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SELVA ALEGRE.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

PT7

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.

