

*Manual de*  
**Derecho  
Administrativo  
Disciplinario**

**Y PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO  
SANCIONADOR**

**Jose María Pacori Cari**



**UBI LEX**  
A S E S O R E S

# **MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

---

**JOSE MARÍA PACORI CARI**

*Catedrático de Derecho Administrativo en la Universidad José Carlos Mariátegui en el Perú  
Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo  
Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y Seguridad Social  
Colaborador en el Suplemento "La Gaceta Jurídica" del Diario "La Razón" en Bolivia*



José María Pacori Cari

*Catedrático de Derecho Administrativo en la Universidad José Carlos Mariátegui en el Perú*

*Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo*

*Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y Seguridad Social*

*Colaborador en el Suplemento "La Gaceta Jurídica" del Diario "La Razón" en Bolivia*

**MANUAL DE DERECHO  
ADMINISTRATIVO  
DISCIPLINARIO  
*y Procedimiento  
Administrativo sancionador***



Lima - Perú

MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO  
*y Procedimiento Administrativo Sancionador*

© 2023, Jose María Pacori Cari

© 2023, Editorial Ubi Lex Asesores SAC  
Jr. Miguel Aljovin N° 273, Cercado de Lima.  
www.ubilex.com.pe  
ubilexasesoressac@gmail.com

Telfs.: 491-5977  
RPM: #990181522  
RPC: 956-723-648

Primera edición: Enero 2023  
Tiraje: 1000 ejemplares  
ISBN: 978-612-47727-9-5  
Hecho el Depósito Legal en la  
Biblioteca Nacional del Perú N.º 2021-04858

Impreso en M&E Acabados Gráficos SAC  
Jr. Tarapoto N° 1075-Breña  
RUC: 20601296196  
Impreso en enero 2023

Derechos reservados

Queda terminantemente prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier método o forma electrónica, incluyendo el sistema de fotocopia, sin autorización escrita de los editores y el autor

*A Fátima Huamanzana Cuipal*

*Gracias por tu paciencia, apoyo y comprensión*



*“Todo cuanto me amenace de cambio  
Aunque sea para mejor, lo odio y le huyo.”*

*(Fernando Pessoa)*







# PRESENTACIÓN

---

En el Derecho encontramos una rama especial, pero no muy conocida, que es el Derecho Sancionador, que comprende una rama muy conocida del Derecho como es el Derecho Penal, sin embargo, como ya se habrá podido intuir, el Derecho Penal no es el único Derecho Sancionador, sino que convive con otros Derechos Sancionadores como sería el Derecho Sancionador Laboral (v.g. procedimiento laboral de despido) o el Derecho Sancionador Civil (v.g. una clausula penal), sin embargo, al lado de estos Derechos Sancionadores encontramos al Derecho Administrativo Sancionador de importancia en el Estado Peruano debido a la multiplicidad de procedimientos administrativos sancionadores que se dan como tantas entidades públicas conviven en la estructura estatal.

*Ab initio*, el procedimiento administrativo sancionador se encuentra regulado, en general, en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, al lado de la actividad de fiscalización y del procedimiento administrativo trilateral; la regulación de un procedimiento administrativo sancionador general orienta la creación, regulación y modificación de los procedimientos administrativos especiales, v. g. el procedimiento sancionador migratorio, entre otros.

Ahora bien, el procedimiento sancionador en su regulación se sustenta, como fuente del Derecho, en los principios que regulan la potestad sancionadora, sin perjuicio que se puedan adaptar conforme a su naturaleza los principios del Derecho Penal, como sería el caso del *in dubio pro reo*; sin embargo, es importante la regulación de los tipos administrativos teniendo en cuenta la tipicidad (v.g. principio de tipicidad), la antijuridicidad (v.g. eximentes de responsabilidad administrativa) y la culpabilidad (v.g. la responsabilidad administrativa es subjetiva, en tanto exista reprochabilidad).

Por otro lado, la regulación del Derecho Administrativo Sancionador que regula la potestad sancionadora y la responsabilidad administrativa, halla un mayor desarrollo unificado a nivel nacional cuando hablamos del Derecho Administrativo Disciplinario o simplemente denominado Derecho Disciplinario que regula la responsabilidad administrativa de los servidores o empleados públicos.

El presente trabajo tiene por finalidad sentar las bases para una teoría del Derecho Disciplinario en el Perú, para su realización hemos partido de la Teoría de la Imputación Objetiva que consideramos válida en su aplicación para el Derecho Administrativo Sancionador y, con más razón para el Derecho Administrativo Disciplinario, esto por cuanto consideramos que en atención al principio de legalidad la indicación de bienes jurídicos en el Derecho Disciplinario crea la posibilidad de arbitrariedad por parte de las autoridades administrativas que tramitan el procedimiento disciplinario.

Por otro lado, el presente libro indicamos que es una teoría por cuanto es una descripción ordenada de la realidad, en el presente caso la realidad del procedimiento administrativo disciplinario se sustenta en los criterios dados por el SERVIR esto hace a este libro un libro netamente teórico y práctico no sólo para estudiantes de derecho, abogados, sino para los servidores públicos y funcionarios públicos que quieren informarse de los criterios que se aplican en este tipo de procedimientos.

Lo anterior hace ver la aplicación de la Teoría Analítica del Derecho en este libro por cuanto partimos del derecho positivo para dar solución a la problemática evidente del procedimiento disciplinario en el país, esto es, su ordenación a través de principios básicos que responden al Derecho Sancionador.

En efecto, en el presente libro se hace un estudio de los principios aplicables al procedimiento disciplinario, encontrará una teoría de la falta disciplinaria y una teoría de la sanción disciplinaria, sin perjuicio de hacer un análisis de la parte procedimental, además, de la necesaria práctica forense que facilitará la comprensión del presente texto.

Con la esperanza de contribuir a nuestro Derecho Nacional.

Arequipa, 08 de junio de 2021.

**José María Pacori Cari**



# INTRODUCCIÓN

---

Consideramos importante indicar que es recurrente el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores a través de la actividad de fiscalización, por lo que, como una cuestión general, se hace un estudio de la actividad de fiscalización. Posteriormente, hemos considerado de importancia realizar un estudio de los principios que sustentan la potestad sancionadora que sustentan el Derecho Administrativo Sancionador y, por lo tanto, el Derecho Administrativo Disciplinario; por último, se hace referencia a los que, consideramos, los más importantes procedimientos sancionadores, donde se podrá verificar una estructura claramente dividida: a) etapa de instrucción, que comprende la resolución de imputación de cargos, notificación, descargos, actividad probatoria e informe final de instrucción; b) etapa de decisión, que comprende la notificación del informe final de instrucción, informe oral, disposiciones complementarias y resolución que absuelve o sanciona. Esta estructura también la podemos encontrar en el actual procedimiento disciplinario.

A continuación, se realizará un análisis de la necesidad de utilizar en el procedimiento disciplinario y, por lo tanto, en el procedimiento administrativo sancionador, la teoría de la imputación objetiva, importante teoría cuyo uso haría más objetivo el Derecho Administrativo Sancionador y el Derecho Administrativo Disciplinario.

## **LA IMPUTACIÓN OBJETIVA EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

El Derecho Administrativo se sustenta en el principio de legalidad por el cual las autoridades administrativas están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las normas jurídicas desde la Constitución Política de un Estado, pasando por las normas con rango de ley hasta llegar a las normas con rango regla-

mentario; el principio de legalidad es necesario para otorgar validez a las actuaciones administrativas que realizan las autoridades administrativas. Dentro del Derecho Administrativo encontramos como uno de sus temas fundamentales que abraza a otros temas también importantes, nos referidos a la responsabilidad administrativa, esta responsabilidad administrativa la estudiamos en una rama especial del Derecho Administrativo denominada Derecho Disciplinario que, a su vez, es una rama del Derecho Sancionador que comprende, además, el Derecho Penal y el Derecho Administrativo Sancionador.

## **1. ¿QUÉ ES EL DERECHO DISCIPLINARIO?**

El Derecho Disciplinario se refiere al sistema ordenado de normas jurídicas materiales y procedimentales que regulan la potestad pública de establecer faltas y sanciones disciplinarias a los servidores públicos. Se diferencia del Derecho Administrativo Sancionador por cuanto éste se refiere a las faltas y sanciones administrativas que se imponen a los administrados que sin ser servidores públicos contravienen el ordenamiento jurídico administrativo. El Derecho Disciplinario al ser una rama especial del Derecho Administrativo se sustenta también en el principio de legalidad, por lo que este derecho pretende garantizar la vigencia de las normas jurídicas administrativas. “Si el cometido –primordial o incluso único- del Derecho penal fuera el de procurar la protección de bienes jurídicos, se trataría de un instrumento muy poco adecuado a los fines perseguidos. Por ello parece más razonable ubicar el cometido del Derecho penal en aquel campo en el que algo puede lograr: en el de la garantía de la vigencia de la norma que es cuestionada por el hecho delictivo.” (Jakobs, 1998, p. 9). Indicar que la finalidad del Derecho Disciplinario es garantizar la vigencia de las normas jurídicas administrativas implica la necesidad de aplicar las instituciones dogmáticas de la imputación objetiva del comportamiento, que se estudia en el Derecho Penal, puesto que la finalidad de esta imputación también es la de mantener la vigencia de las normas jurídicas, dejando de lado la inestabilidad en la determinación de los bienes jurídicos que debería de proteger el Derecho Sancionador, “las garantías normativas que el Derecho establece no tienen como contenido el que todos intenten evitar todos los daños posibles - si así fuese, se produciría una paralización inmediata de la vida social -, sino que adscriben a determinadas personas que ocupan determinadas posiciones en el contexto de interacción - y no a todas las personas -, determinados cometidos, es decir, aseguran standards personales, roles que deben ser cumpli-

dos. De este modo, posibilitan una orientación con base en patrones generales, sin necesidad de conocer las características individuales de la persona que actúa. Solo de este modo son posibles contactos anónimos o, al menos, parcialmente anónimos: no es necesario averiguar el perfil individual de quien tenemos en frente, pues dicha persona es tomada como portadora de un rol” (Jakobs, 1998, p. 20). Estas instituciones de la imputación objetiva son las siguientes:

## **2. RIESGO PERMITIDO**

La primera institución es el riesgo permitido, por esta institución se entiende que siempre existen riesgos en toda interacción social por más cotidiana o inofensiva que ésta parezca, no forma parte del rol de cualquier ciudadano eliminar todo riesgo de lesión de otro. Existe un riesgo permitido. (Jakobs, 1998, 26), una sociedad sin riesgos es impensable, lo mismo que pretender una sociedad sin riesgos sería paralizar el desarrollo social, es así que encontramos: 1) supuestos en los que determinada actividad riesgosa es jurídico-penalmente permitida en atención a circunstancias especiales, por ejemplo, la actividad industrial; y, 2) supuestos generadores de riesgos que se caracterizan por una evidente normalidad social, por ejemplo, un viaje en avión. De esta manera, aquellas conductas que superen los límites impuestos por el propio uso social al no ser toleradas constituyen un riesgo jurídicamente relevante o típicamente relevante. De esta manera, el ejercicio de la función pública por servidores públicos constituye un riesgo permitido que al superar los límites impuestos por el ordenamiento jurídico administrativo no deben ser toleradas constituyendo un riesgo típicamente relevante, necesariamente los límites a estos riesgos permitidos deben estar previamente previstos en normas jurídicas, por ejemplo, el uso de bienes públicos por parte de servidores públicos es permitido en tanto sirvan a un fin público, en el momento en que estos bienes sean usados para un fin privado, el riesgo en el uso de estos bienes se hace típicamente relevante.

## **3. PRINCIPIO DE CONFIANZA**

La segunda institución es el principio de confianza, esta institución se refiere a la confianza de carácter social que posibilita los contactos sociales por el cual el ciudadano racional y cumplidor del ordenamiento jurídico confía en que los demás se comporten del mismo modo, “cuando el comportamiento de los seres humanos se entrelaza, no forma parte del rol del ciudadano controlar

de manera permanente a todos los demás; de otro modo, no sería posible la división de trabajo. Existe un principio de confianza.” (Jakobs, 1998, p. 28), se trata de una confianza en sentido normativo que comporta una permisión jurídica para confiar en terceros, por ejemplo, el conductor que atraviesa en luz verde confía en que los otros respeten la luz roja mientras cruza. “El principio de confianza está destinado a hacer posible la división de trabajo; por consiguiente, concluye cuando el reparto de trabajo pierde su sentido, especialmente, cuando puede verse que la otra parte no hace, o no ha hecho, justicia a la confianza de que cumplimentará las exigencias de su rol. En tales casos, ya no resulta posible repartir el trabajo para alcanzar un resultado exitoso” (Jakobs, 1998, p. 29). Es así que en el ejercicio de la función pública los servidores públicos confían en que otros servidores públicos y los administrados actúen conforme al ordenamiento jurídico administrativo como él lo hace. En caso que al servidor público se le impute un riesgo típicamente relevante se deberá verificar que los otros servidores o administrados con los que tuvo contacto social hayan actuado conforme al riesgo permitido o en su caso no hayan excedido el límite de dicho riesgo, por ejemplo, si un administrado pide una licencia para una actividad comercial, el servidor público que la otorga confía en que esta actividad comercial será lícita en tanto el administrado está sustentado en el principio de presunción de veracidad.

#### **4. PROHIBICIÓN DE REGRESO**

La tercera institución es la prohibición de regreso, esta prohibición se basa en la idea de que no se puede hacer responsable a quien realiza una aportación que es en sí misma cotidiana y socialmente inofensiva y que sólo por la puesta en marcha de planes de terceros puede adquirir el sentido de un curso dañoso, “el carácter conjunto de un comportamiento no puede imponerse de modo unilateral-arbitrario. Por tanto, quien asume con otro un vínculo que de modo estereotipado es inocuo, no quebranta su rol como ciudadano aunque el otro incardine dicho vínculo en una organización no permitida. Por consiguiente, existe una prohibición de regreso cuyo contenido es que un comportamiento que de modo estereotipado es inocuo no constituye participación en una organización no permitida” (Jakobs, 1998, p. 30), por ejemplo, el taxista que lleva al cliente a una casa en la cual el cliente mata a una persona, el taxista no es responsable del asesinato. De esta manera, el ejercicio de la función pública por el servidor público siempre que en si misma sea cotidiana y socialmente

inofensiva no hace responsable al servidor de la puesta en marcha de los planes de terceros que puedan adquirir un sentido delictivo, por ejemplo, la firma de un contrato administrativo por parte del Director de un Hospital constituye una conducta cotidiana y socialmente inofensiva que no lo hace responsable de una futura disposición de dinero derivados del contrato por parte del jefe de abastecimiento del Hospital.

## 5. COMPETENCIA DE LA VÍCTIMA

La cuarta institución es la competencia de la víctima, la imputación a la víctima tiene lugar necesariamente de modo normativo cuando la aparente víctima ha infringido determinadas incumbencias de autoprotección, la víctima es autorresponsable y como tal debe responder por sus propios actos, : “puede que la configuración de un contacto social competa no sólo al autor, sino también a la víctima, incluso en un doble sentido: puede que el propio comportamiento de la víctima fundamente que se le impute la consecuencia lesiva, y puede que la víctima se encuentre en la desgraciada situación de hallarse en esa posición por obra del destino, por infortunio. Existe, por tanto, una competencia de la víctima” (Jakobs, 1998, p. 32). En el Derecho Disciplinario la víctima es una de carácter colectivo denominada entidad pública (Estado) y una de carácter individual denominada administrado (persona natural o jurídica), el Estado con la emisión de una norma confusa puede contribuir a que el servidor público sea imputado de una presunta falta disciplinaria, el administrado puede auto colocarse en una situación en la cual el servidor público pueda incurrir en una falta disciplinaria, como sería generar un supuesto de nepotismo.

“De este modo, queda esbozado el traslado de la idea del comportamiento social, como comportamiento vinculado a roles, a cuatro instituciones jurídico-penales: (1) riesgo permitido, (2) principio de confianza, (3) prohibición de regreso y (4) competencia de la víctima, los fundamentos del edificio de la imputación objetiva quedan delimitados.” (Jakobs, 1998, p. 35). Conforme a esto, la teoría funcional de la imputación objetiva se constituye en una herramienta útil en la determinación de la responsabilidad administrativa de los servidores públicos desde que estos ostentan un riesgo permitido basado en el ejercicio de la función pública y que al estar sustentado en el principio de legalidad pretende garantizar la vigencia de la norma jurídica administrativa, no sería posible la aplicación al Derecho Disciplinario de teoría finalistas basadas en la



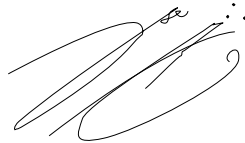
---

José María Pacori Cari

---

determinación de bienes jurídicos puesto que estos son caprichosamente indeterminables situación que de aplicarse al Derecho Disciplinario podría causar zozobra en la determinación de responsabilidad de los servidores públicos.

Arequipa, 08 de junio de 2021.



**José María Pacori Cari**

*Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo  
Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y Seguridad Social*

# ÍNDICE GENERAL

---

Presentación.....	9
Introducción.....	11

## **PARTE I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PARTE GENERAL**

### **CAPÍTULO I LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN**

1. ¿Qué es la actividad de fiscalización? .....	39
2. Naturaleza jurídica.....	41
3. Relación jurídica de fiscalización administrativa .....	43
3.1. Facultades de las entidades que realizan actividad de fiscalización	43
3.2. Deberes de las entidades que realizan actividad de fiscalización.....	47
3.3. Derechos de los administrados fiscalizados.....	48
3.4. Deberes de los administrados fiscalizados.....	49
4. Acta de fiscalización.....	50
5. Conclusión de la actividad de fiscalización.....	51
6. Medidas cautelares y correctivas.....	52

### **CAPÍTULO II PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA**

1. Principio de legalidad .....	55
2. Principio de debido procedimiento .....	56
3. Principio de razonabilidad .....	57
4. Principio de tipicidad .....	58
5. Principio de irretroactividad .....	59
6. Principio de concurso de infracciones .....	62
7. Principio de continuación de infracciones.....	62
8. Principio de causalidad .....	63

9.	Principio de presunción de licitud .....	63
10.	Principio de culpabilidad.....	63
11.	Principio <i>non bis in idem</i> .....	63
12.	Principio de autonomía de responsabilidades.....	64
13.	Principio de especialidad.....	64
14.	Principio <i>reformatio in peius</i> .....	65

## PARTE II

### PARTE ESPECIAL

#### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ESPECIALES

##### CAPÍTULO I

##### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR A CARGO DEL MINISTERIO DE CULTURA

1.	Denuncia.....	69
2.	Acciones Preliminares.....	70
3.	Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador..	70
4.	Etapas del procedimiento administrativo sancionador.....	71
	4.1. Etapa de instrucción.....	71
	4.2. Etapa resolutive.....	73
5.	Infracciones .....	74
6.	Sanciones Administrativas.....	74
7.	Agravantes y atenuantes de responsabilidad por infracciones.....	75
8.	Medidas administrativas .....	76
	8.1. Medidas provisionales.....	76
	8.2. Medidas cautelares.....	77
	8.3. Medidas correctivas .....	78
9.	Recursos administrativos.....	78
10.	Caducidad y prescripción .....	79

##### CAPÍTULO II

##### EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR AMBIENTAL DEL SECTOR AGRARIO

1.	Responsabilidad objetiva.....	81
2.	¿Qué es una infracción administrativa?.....	82
3.	¿Qué es una sanción?.....	84
4.	Clases de sanciones.....	84
5.	¿Cómo graduar la sanción?.....	86

---

## Índice General

---

6.	Prescripción .....	86
7.	Instrucción preliminar .....	86
8.	Etapas del procedimiento sancionador.....	87
8.1.	Etapa instructora.....	87
8.2.	Etapa sancionadora.....	91
8.3.	Resolución sancionadora .....	91
9.	Recursos administrativos.....	92
10.	Medidas cautelares .....	92
11.	Medidas correctivas .....	93

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA AMBIENTAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

1.	Responsabilidad administrativa objetiva.....	96
2.	Eximientes de responsabilidad administrativa .....	96
3.	Atenuantes de la responsabilidad administrativa .....	97
4.	Agravantes de la responsabilidad administrativa .....	97
5.	Autoridades del procedimiento sancionador .....	98
6.	Acciones previas del procedimiento administrativo sancionador.....	99
7.	Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador.....	99
7.1.	Inicio del procedimiento administrativo sancionador.....	99
7.2.	Resolución de imputación de cargos .....	100
7.3.	Descargos.....	100
7.4.	Informe final de instrucción.....	103
7.5.	Informe oral.....	103
7.6.	Resolución final .....	103
8.	Recursos administrativos.....	104
8.1.	Actuación de medios probatorios en la segunda instancia.....	104
8.2.	Informe oral en la segunda instancia .....	104
8.3.	Resolución en la segunda instancia .....	105
9.	Sanciones administrativas .....	105
10.	Multas coercitivas.....	105
11.	Prescripción .....	106
11.1.	Prescripción de oficio .....	106
11.2.	Prescripción a pedido de parte .....	106
11.3.	Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas .....	107
12.	Caducidad del procedimiento administrativo sancionador .....	107

**CAPÍTULO IV**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA DE RIFAS CON FINES SOCIALES, COLECTAS PÚBLICAS, GARANTÍAS PERSONALES Y GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

1.	Infracciones .....	110
2.	Sanciones.....	111
3.	Tipos de sanción .....	112
4.	Criterios de gradualidad de la sanción .....	113
5.	Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones.....	113
6.	Prescripción y caducidad .....	114
7.	Autoridades del procedimiento administrativo sancionador .....	114
8.	Investigación preliminar.....	115
9.	Etapas del procedimiento administrativo sancionador .....	116
9.1	Etapa de instrucción.....	116
9.2.	Etapa de sanción.....	118
10.	Recursos administrativos.....	120
	Referencias .....	121

**CAPÍTULO V**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**

1.	Principios.....	124
2.	Responsabilidad Administrativa Subjetiva .....	124
3.	Prescripción y caducidad .....	125
4.	Sujetos intervinientes.....	126
5.	Sanciones administrativas.....	127
5.1.	Factores agravantes.....	128
5.2.	Factores atenuantes.....	128
5.3.	Factores eximentes .....	128
6.	Régimen de fiscalización.....	129
6.1.	Etapa preparatoria de planificación .....	129
6.2.	Las acciones de fiscalización de campo .....	129
6.3.	Acta de fiscalización.....	130
6.4.	Informe de fiscalización.....	130
6.5.	Conclusión de las acciones de fiscalización .....	131
7.	Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador.....	131
7.1.	Evaluación previa al inicio del procedimiento administrativo sancionador .....	131

---

## Índice General

---

7.2. Inicio del procedimiento administrativo sancionador.....	132
7.3. Descargos.....	132
7.4. Actuación de medios probatorios .....	133
7.5. Informe oral.....	133
7.6. Informe final de instrucción.....	133
7.7. Resolución final de primera instancia .....	134
8. Recursos administrativos.....	134
9. Medidas administrativas .....	134
9.1. Medidas cautelares.....	135
9.2. Medidas de carácter provisional .....	135
9.3. Medidas correctivas .....	136
9.4. Otras medidas administrativas previstas en las normas aplicables por produce .....	136

### **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PESQUERO**

1. Infracciones .....	137
2. Sanciones.....	138
3. Criterios para la imposición de sanciones.....	141
4. Prescripción .....	142
5. Denuncias.....	142
6. Instancias sancionadoras competentes.....	143
7. Medidas cautelares o provisionales .....	143

### **CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA**

1. Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada .....	145
1.1. Sujetos que intervienen en la supervisión .....	146
1.2. Supervisión.....	147
1.3. Acta de supervisión .....	148
1.4. Informe de supervisión .....	148
2. Infracciones y sanciones .....	149
2.1. Sanciones aplicables.....	149
2.2. Graduación de sanciones .....	152
2.3. Régimen de eximentes y atenuantes.....	152
3. Autoridades del procedimiento administrativo sancionador .....	153

3.1. Autoridad instructora.....	153
3.2. Autoridad decisora.....	155
3.3. Autoridad de segunda instancia.....	156
4. Etapas del procedimiento administrativo sancionador.....	156
5. Prescripción.....	160
6. Caducidad.....	160
7. Medidas administrativas.....	162
7.1. Medidas correctivas.....	162
7.2. Medidas cautelares.....	164

**CAPÍTULO VIII**  
**PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**TURÍSTICOS Y CALIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS**  
**DE HOSPEDAJE**

1. Infracciones.....	167
2. Sanciones.....	169
3. Autoridad competente.....	171
4. Medidas correctivas.....	172
5. Procedimiento administrativo sancionador.....	172
6. Medidas de restitución.....	172

**CAPÍTULO IX**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN LA EXPLOTACIÓN**  
**DE JUEGOS DE CASINO Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS**

1. Infracción administrativa.....	175
2. Sanciones administrativas y medidas correctivas.....	177
2.1. Criterios para la aplicación de sanciones.....	178
2.2. Condiciones atenuantes de responsabilidad y reducción de multas.....	178
2.3. Alcances de la disposición que impone la sanción.....	179
3. Inspecciones.....	180
4. Procedimiento para la determinación de infracciones y aplicación de sanciones.....	181
4.1. Fase instructora.....	181
4.2. Fase sancionadora.....	183
5. Comiso de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas.....	184

**CAPÍTULO X  
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
EN EL SERVICIO MILITAR**

1. Infracciones .....	185
2. Sanción de multa .....	188

**CAPÍTULO XI  
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL SISTEMA NACIONAL  
DE FOCALIZACIÓN (SINAFO)**

1. Autoridades responsables .....	190
2. Acciones administrativas a cumplir .....	191
3. Capacitación acerca de la prevención del fraude .....	193
4. Control a cargo del ministerio de desarrollo e inclusión social .....	193
5. Procedimiento administrativo sancionador a cargo del ministerio de desarrollo e inclusión social, en el caso de las infracciones cometidas por usuarios, potenciales usuarios o terceros .....	194
5.1. Etapa instructiva .....	194
5.2. Etapa decisoria .....	196
5.3. Recursos administrativos .....	197

**CAPÍTULO XII  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL ORGANISMO  
DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

1. Autoridades del procedimiento administrativo sancionador .....	200
2. Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador .....	201
3. Sanciones administrativas .....	203
4. Medidas administrativas .....	204
5. Recursos administrativos .....	206

**CAPÍTULO XIII  
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE DETERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD  
ADMINISTRATIVA DE LOS MARTILLEROS PÚBLICOS**

1. Órganos del procedimiento sancionador .....	210
2. Situaciones que dan lugar al eventual inicio del procedimiento administrativo disciplinario .....	210
3. Indagaciones preliminares .....	211
4. Desarrollo del procedimiento sancionador .....	211
5. Conductas sancionables o faltas .....	213



6. Sanciones.....	215
6.1. Criterios de graduación de sanción .....	215
6.2. Causas eximentes de responsabilidad.....	217
6.3. Ejecución de la sanción.....	217
7. Prescripción de la responsabilidad administrativa .....	217
Referencias .....	217

**PARTE III**  
**DERECHO DISCIPLINARIO SUSTANTIVO**

**TÍTULO I**  
**PRINCIPIOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I**  
**PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA**

1. Principio de legalidad .....	224
2. Principio de debido procedimiento .....	225
3. Principio de razonabilidad .....	227
4. Principio de tipicidad .....	230
5. Principio de irretroactividad .....	232
6. Principio de concurso de infracciones .....	232
7. Principio de continuación de infracciones.....	233
8. Principio de causalidad .....	234
9. Principio de presunción de licitud .....	234
10. Principio de culpabilidad.....	235
11. Principio <i>non bis in idem</i> .....	236
12. Principio de autonomía de responsabilidades.....	237
13. Principio de especialidad .....	239
14. Principio <i>reformatio in peius</i> .....	240
15. Principio de retroactividad benigna .....	240

**CAPÍTULO II**  
**PRINCIPIOS DEL PODER PUNITIVO DEL ESTADO APLICABLES**  
**AL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

1. Principios punitivos en los tratados internacionales suscritos por el Perú	243
1.1. Principio de recurso efectivo.....	243
1.2. Principio de defensa .....	244
1.3. Principio de no autoincriminación.....	245

---

## Índice General

---

1.4. Principio de presunción de inocencia.....	245
1.5. Principio de <i>non bis in idem</i> .....	246
1.6. Principio de favorecimiento al servidor .....	246
1.7. Principio de responsabilidad .....	246
2. El debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva en el procedimiento administrativo disciplinario .....	247
2.1. Debido proceso.....	247
2.2. Tutela jurisdiccional efectiva.....	253

### **TÍTULO II PARTE GENERAL**

#### **CAPÍTULO I LEY DISCIPLINARIA**

1. Aplicación especial .....	261
2. Aplicación espacial .....	261
3. Aplicación personal .....	262
3.1. Aplicación personal especial.....	264
3.2. Aplicación personal supletoria.....	272
4. Aplicación temporal.....	281
5. Reglas procedimentales y reglas sustantivas de la responsabilidad disciplinaria .....	285
6. Inscripción de sanciones notificadas antes de la entrada en vigencia del Decreto Supremo 040-2014-pcm e inscritas con posterioridad en el registro nacional de sanciones de destitución y despido .....	286

#### **CAPÍTULO II TEORÍA DE LA FALTA DISCIPLINARIA**

1. ¿Qué es un servidor público? .....	289
2. Deber del servidor público .....	290
3. ¿Qué es la responsabilidad administrativa? .....	290
4. Faltas disciplinarias .....	292
5. Tipos de faltas disciplinarias .....	293
5.1. Por el tiempo de su comisión.....	293
5.2. Por su gravedad .....	294
5.3. Por la acción u omisión.....	295
6. Concurso de infracciones.....	295
7. Eximentes de la responsabilidad administrativa disciplinaria .....	296

7.1.	Supuestos de exoneración de la responsabilidad.....	298
7.2.	Supuestos eximentes no contemplados en el servicio civil.....	306
8.	Atenuantes de responsabilidad administrativa disciplinaria.....	306

**CAPÍTULO III  
TEORÍA DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA**

1.	Clases de sanciones.....	310
1.1.	Amonestación.....	311
1.1.1.	La amonestación verbal.....	311
1.1.2.	Amonestación escrita.....	317
1.2.	Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.....	320
1.3.	Destitución.....	325
2.	Inhabilitación.....	331
3.	Descuentos por tardanzas o inasistencias.....	338
4.	Variación o modificación de la sanción.....	339
5.	Prohibición de convalidación de sanciones.....	341
6.	Las autoridades sancionadoras.....	342
7.	Determinación y graduación de la sanción aplicable a la falta cometida..	343
8.	Rehabilitación.....	345
9.	Ejecución de la sanción.....	347
10.	Sanción nula.....	352
11.	Registro Nacional de sanciones contra servidores civiles.....	352

**CAPÍTULO IV  
EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA, EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO  
Y LA SANCIÓN DISCIPLINARIA**

1.	Muerte del servidor público.....	377
2.	Prescripción.....	377
2.1.	Clases de prescripción.....	379
2.2.	Autoridad administrativa en la prescripción.....	382
2.3.	Tipología de faltas en la prescripción.....	384
2.4.	Informe de control.....	384
2.5.	Ex servidores civiles.....	386
2.6.	Efectos de la declaración de prescripción del PAD.....	386
2.7.	Vigencia de la normatividad sobre prescripción.....	387
2.8.	De oficio o a instancia de parte.....	388

---

## Índice General

---

2.9. Naturaleza jurídica de los plazos de prescripción.....	389
2.10. Responsabilidad.....	390
2.11. Suspensión y reanudación del plazo de prescripción.....	392
2.12. ¿Interrupción del plazo de prescripción?.....	394
2.13. Prescripción en la carrera administrativa.....	394
3. Caducidad.....	395
3.1. ¿Caducidad del procedimiento disciplinario?.....	396
3.2. Caducidad del plazo de ejecución del acto sancionador.....	397

### **CAPÍTULO V REPARACIÓN CIVIL**

1. ¿Qué es la responsabilidad patrimonial del estado?.....	400
2. Teorías de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública...	400
2.1. Teoría de la culpa administrativa.....	400
2.2. Teoría del riesgo administrativo.....	401
2.3. Teoría del riesgo integral.....	402
3. Reparación del daño.....	402
3.1. Acción de indemnización.....	402
3.2. Acción de regreso.....	402
4. Prohibición de abonar remuneraciones por trabajo no prestado efectivamente.	403
5. Indemnización por daños y perjuicios al servidor civil.....	403
6. No procedencia de devolución de ingresos percibidos por el servidor.....	404
7. Competencia de los órganos jurisdiccionales en la pretensión de indemnización por daños causados por la administración pública.....	404
8. ¿Por qué hablamos de reparación civil?.....	407

### **TÍTULO III PARTE ESPECIAL**

#### **CAPÍTULO I FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO**

Faltas disciplinarias en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.....	411
---	-----

#### **CAPÍTULO II FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

1. Faltas de los servidores civiles en el procedimiento administrativo.....	425
2. Faltas por inobservancia de restricciones para ex servidores civiles.....	439

**CAPÍTULO III**  
**FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA**  
**DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

1. Infracción por transgresión a los principios éticos del servidor público....	442
2. Infracción por transgresión a los deberes éticos del servidor público.....	444
3. Infracción por transgresión de las prohibiciones éticas del servidor público.....	447
4. Opinión vinculante .....	449
5. Ámbito de aplicación.....	450

**PARTE IV**  
**DERECHO DISCIPLINARIO PROCEDIMENTAL**

**TÍTULO I**  
**SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I**  
**LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Entidades de Tipo B y entidades de Tipo A .....	457
2. Unidades ejecutoras.....	460
3. Titulares de las entidades.....	462
4. Extinción de entidades públicas.....	464

**CAPÍTULO II**  
**AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

1. ¿Cuáles son las autoridades del procedimiento disciplinario? .....	468
1.1. El jefe inmediato del presunto infractor (Art. 92 a) Ley 30057, Perú).	468
1.2. El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces (Art. 92 b) Ley 30057, Perú).....	470
1.3. El titular de la entidad (Art. 92 c) Ley 30057, Perú) .....	471
1.4. El tribunal del servicio civil (Art. 92 d) Ley 30057, Perú).....	472
2. Competencia.....	474
3. Indelegabilidad de la potestad sancionadora .....	477
4. Causales de abstención.....	478
4.1. La abstención del secretario técnico.....	481
4.2. Procedimiento de abstención .....	482
4.3. Formalización de la abstención.....	484
5. Conflictos de competencia.....	484

---

## Índice General

---

5.1. Conflictos de competencia entre entidades .....	485
5.2. Conflictos de competencia entre autoridades del procedimiento.....	485
5.3. Conflicto de competencia entre entidades y el Poder Judicial .....	487

### **CAPÍTULO III SECRETARÍA TÉCNICA**

1. ¿Qué es la secretaría técnica? .....	491
1.1. Secretaría técnica dependiente de la oficina de recursos humanos	491
1.2. Servidores que colaboran en la secretaria técnica .....	493
2. Secretario técnico .....	494
2.1. Régimen del secretario técnico .....	495
2.2. ¿Designación del secretario técnico? .....	497
2.3. ¿Quién designa al secretario técnico? .....	499
2.4. ¿Quiénes no pueden ser secretario técnico?.....	499
2.5. Secretario técnico adjunto y suplente .....	500
2.6. Funciones del secretario técnico.....	501
2.7. Secretario técnico como infractor.....	510
3. El sistema nacional de control en la secretaría técnica .....	511
4. ¿Es posible la intervención de las oficinas de asesoría jurídica?.....	512

### **CAPÍTULO IV SERVIDOR PÚBLICO COMO PRESUNTO INFRACTOR**

1. Servidores civiles .....	517
2. Servidores a los que no se aplica el régimen disciplinario de la Ley 30057.	520
3. Ex servidores de las entidades .....	524
4. ¿Desvinculación o reingreso? .....	526
4.1. Ex servidores.....	526
4.2. Desvinculación .....	527
4.3. El caso especial del Decreto Legislativo 276 .....	529
5. Derechos e impedimentos del servidor civil.....	530
6. Funcionarios .....	531
7. Concurso de infractores .....	532

### **CAPÍTULO V DENUNCIANTE**

1. Definición de denunciante .....	538
2. Contenido de la comunicación del denunciante.....	539

3.	Principios aplicables al denunciante .....	539
3.1.	Principio de informalismo.....	539
3.2.	Principio de presunción de veracidad.....	540
3.3.	Principio de buena fe procedimental .....	540
4.	¿El denunciante puede ser parte de un procedimiento administrativo disciplinario?.....	540
5.	Responsabilidad patrimonial del denunciante.....	541

**TÍTULO II**  
**ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL**

**CAPÍTULO I**  
**ACCIÓN ADMINISTRATIVA**

1.	Tipos de procedimientos administrativos por su inicio .....	545
1.1.	Procedimientos administrativos de oficio .....	546
1.2.	Procedimientos administrativos a instancia de parte .....	546
2.	Inicio de oficio de los procedimientos .....	546
2.1.	Procedimiento a propia iniciativa .....	547
2.2.	Procedimiento como consecuencia de orden superior.....	547
2.3.	Procedimiento por petición razonada de otros órganos.....	547
2.4.	Procedimiento por denuncia .....	548
3.	La denuncia administrativa.....	548

**CAPÍTULO II**  
**MEDIOS PROBATORIOS**

1.	Ofrecimiento de medios probatorios.....	552
1.1.	Medios de prueba.....	553
1.2.	Gastos de actuaciones probatorias.....	558
1.3.	Actuaciones probatorias que afecten a terceros.....	559
2.	Admisión de medios probatorios .....	559
2.1.	Facultad de no actuar medios probatorios.....	559
2.2.	Medios de prueba extemporáneos .....	560
2.3.	Medios de prueba de oficio .....	560
2.4.	La prueba prohibida.....	562
2.5.	La prueba irregular.....	562
3.	Actuación de medios probatorios .....	563
3.1.	Valoración de medios probatorios .....	563

---

## Índice General

---

3.2. Carga de la prueba .....	565
4. ¿Es posible aplicar el principio del interés superior del niño en un procedimiento disciplinario? .....	566

### **CAPÍTULO III MEDIDAS CAUTELARES Y CORRECTIVAS**

1. Naturaleza de la medida cautelar .....	569
2. Objetivo .....	570
3. Características.....	570
4. Requisitos.....	571
5. Autoridades competentes en la emisión de medidas cautelares disciplinarias .....	572
6. ¿Tiene una formalidad dictar medidas cautelares? .....	573
7. Oportunidad de dictar medidas cautelares .....	573
8. Formas de las medidas cautelares disciplinarias .....	576
8.1. Medida cautelar administrativa de separación del servidor de sus funciones .....	576
8.2. Medida cautelar administrativa de exoneración al servidor de asistir al centro de trabajo.....	578
9. Prohibición .....	579
10. Ejecución .....	579
11. Cese de los efectos de las medidas cautelares.....	580
12. Renovación de la medida cautelar .....	582
13. Modificación y levantamiento de la medida cautelar .....	582
14. Inimpugnabilidad de la medida cautelar .....	583
15. Medidas correctivas .....	583

### **TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

1. Investigación preliminar y la precalificación .....	588
1.1. Investigación preliminar.....	588
1.2. Informe de precalificación .....	590
2. Fases del procedimiento administrativo.....	592
2.1. Fase instructiva (Art. 106 a) D. S. 040-2014-PCM, Perú).....	592
2.2. Fase sancionadora (Art. 106 b) D. S. 040-2014-PCM, Perú) .....	605
3. Derecho de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores .....	611



4. Prohibiciones durante el procedimiento disciplinario.....	612
5. Acumulación en el procedimiento administrativo disciplinario .....	614

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

1. Procedimiento disciplinario a funcionarios públicos.....	617
1.1. Funcionarios a los que se aplica el régimen disciplinario del servicio civil.....	618
1.2. Autoridades competentes en el caso de los funcionarios .....	620
1.3. Secretaría técnica en el procedimiento disciplinario de los funcionarios.	622
1.4. Procedimiento para funcionarios de gobiernos regionales y locales	623
2. Procedimiento disciplinario para ex servidores.....	625
3. Procedimiento especial previo por actos de corrupción.....	627

## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO RECURSAL**

1. Recursos administrativos.....	630
1.1. Recurso de reconsideración.....	631
1.2. Recurso de apelación .....	631
2. Aclaración de las resoluciones del tribunal del servicio civil.....	634
3. Agotamiento de la vía administrativa .....	634
4. Impugnación de actos de administración consistentes en informes de secretaría técnica.....	635

## **CAPÍTULO IV EJECUCIÓN Y COSTOS**

1. Ejecución de las sanciones disciplinarias.....	637
1.1. Ejecución de sanciones según el régimen laboral .....	638
1.2. La eficacia por notificación de las sanciones disciplinarias.....	641
1.3. Plazo para ejecutar las sanciones.....	641
1.4. Dilación en la ejecución de la sanción.....	642
1.5. El registro nacional de sanciones de destitución y despido en la ejecución de las sanciones.....	642
1.6. Actos adicionales al acto administrativo ejecutado .....	643
1.7. Eficacia inmediata de la sanción .....	644
1.8. Validez y ejecutoriedad del acto administrativo .....	644
1.9. Medidas cautelares y suspensión de ejecución .....	649

1.10. Consecuencias de la ejecución indebida de una sanción de destitución.	651
1.11. Ejecución de faltas simultáneas.....	652
2. Costos.....	653

**PARTE V**  
**PRÁCTICA FORENSE DISCIPLINARIA**

**TÍTULO I**  
**ESCRITOS DEL SERVIDOR - ADMINISTRADO**

1. Modelo de denuncia administrativa.....	661
2. Modelo de solicitud sobre el Estado de las denuncias y/o PAD iniciados.	664
3. Modelo de solicitud de prórroga para presentar descargos.....	665
4. Modelo de escrito de descargos del servidor civil .....	666
5. Modelo de escrito de abstención planteado por el presunto infractor .....	668
6. Modelo de escrito que solicita la prescripción del inicio del PAD.....	670
7. Modelo de escrito que solicita la prescripción del PAD.....	671
8. Modelo de solicitud de levantamiento de medida cautelar .....	672
9. Modelo de solicitud de modificación de medida cautelar.....	673
10. Modelo de solicitud de informe oral ante el órgano sancionador .....	674
11. Modelo de escrito de conclusiones de informe oral .....	675
12. Modelo de escrito de alegaciones.....	676
13. Modelo de escrito de alegatos.....	677
14. Modelo recurso de reconsideración contra el acto que impone sanción ..	678
15. Modelo de recurso de apelación contra el acto que impone sanción de amonestación escrita.....	680
16. Modelo de recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil .....	682

**TÍTULO II**  
**ACTOS QUE EMITE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

17. Modelo de informe del estado de la denuncia del denunciante.....	689
18. Modelo de reporte sobre el estado de denuncias recibidas .....	690
19. Modelo de informe de precalificación para el archivo de la denuncia.....	691
20. Modelo de informe de precalificación recomendando el inicio del PAD.....	693
21. Modelo de informe de elevación para prescripción .....	695

**TÍTULO III**  
**ACTOS DE LAS AUTORIDADES DISCIPLINARIAS**

22. Modelo de reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor civil.....	699
23. Modelo de escrito de abstención planteado por la autoridad o secretario técnico.....	700
24. Modelo de resolución de designación del secretario técnico .....	701
25. Modelo de resolución de designación del secretario técnico suplente .....	703
26. Modelo de resolución que se pronuncia sobre la abstención de la autoridad o secretario técnico.....	705
27. Modelo de resolución que resuelve un conflicto de competencia .....	707
28. Modelo de resolución que declara la prescripción del inicio del PAD.....	709
29. Modelo de resolución que declara la prescripción del PAD.....	711
30. Modelo de medida cautelar de separación del cargo.....	712
31. Modelo de medida cautelar de exoneración de la obligación de asistir al centro de trabajo.....	713
32. Modelo de resolución de renovación de medida cautelar .....	714
33. Modelo de resolución que levanta medida cautelar .....	715
34. Modelo de resolución de modifica una medida cautelar .....	716
35. Modelo de discurso para la imposición de amonestación verbal .....	717
36. Modelo de resolución que oficializa la sanción de amonestación escrita.	718
37. Modelo de resolución que impone sanción de suspensión.....	720
38. Modelo de resolución que impone sanción de destitución e inhabilitación.	722
39. Modelo de resolución que impone sanción de inhabilitación a un ex servidor civil.....	724
40. Modelo de notificación del acto de inicio de PAD.....	726
41. Modelo de acto de inicio de PAD a través de una resolución.....	728
42. Modelo de actos de inicio de PAD a través de una carta .....	729
43. Modelo de informe final que emite el órgano instructor .....	731
44. Modelo de comunicación del órgano sancionador al servidor civil .....	732
45. Modelo de acto que fija lugar día y hora para informe oral .....	733
46. Modelo de notificación del acto que impone sanción .....	734
47. Modelo de carta de solicitud de pruebas a los administrados .....	736

**JURISPRUDENCIA VINCULANTE**

1. Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC.....	739
2. Resolución de Sala Plena N° 002-2020-SERVIR/TSC.....	755
3. Resolución de Sala Plena N° 005-2020-SERVIR/TSC.....	775

---

## Índice General

---

4.	Resolución de Sala Plena N° 006-2020-SERVIR/TSC.....	785
5.	Resolución de Sala Plena N° 007-2020-SERVIR/TSC.....	799
6.	Resolución de Sala Plena N° 010-2020-SERVIR/TSC.....	810
7.	Resolución de Sala Plena N° 011-2020-SERVIR/TSC.....	823
8.	Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC.....	836
9.	Resolución de Sala Plena N° 002-2019-SERVIR/TSC.....	850
10.	Resolución de Sala Plena No 003-2019-SERVIR/TSC.....	859
11.	Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC.....	870
12.	Informe Técnico N° 1990-2016-SERVIR/GPGSC.....	883
13.	Resolución de Presidencia Ejecutiva.....	893
14.	Resolución de Sala Plena N° 001 -2012-SERVIR/TSC.....	895
15.	Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC.....	907
16.	Resolución de Sala Plena N° 002-2010-SERVIR/TSC.....	914
17.	Resolución de Sala Plena N° 003-2010-SERVIR/TSC.....	919

## ANEXOS

<b>1.</b>	<b>El caso especial de los obreros municipales</b>	
	Ley 30889.....	929
<b>2.</b>	<b>Ley del Servicio Civil</b>	
	Ley 30057.....	931
<b>3.</b>	<b>Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil</b>	
	Decreto Supremo 040-2014-PCM.....	939
<b>4.</b>	<b>Versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil</b>	
	.....	955
	Relación de anexos y gráficos.....	975
	Referencias.....	987
	Bibliografía.....	1049



ISBN: 978-612-47727-9-5



9 786124 772795