



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0326 - 2025-MDNCH-GM

Nuevo Chimbote, 21 de abril de 2025

### VISTO:

El Informe N° 147-2025-MDNCH-OGA-ORH-STPAD de fecha 10 de abril de 2025, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante PAD) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote (MDNCH); y demás acumulados del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra Diego Brayhan Salcedo Damaso, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 35. Del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece lo siguiente: 35.1. El procedimiento sancionador está a cargo de cada entidad. Las fases del procedimiento y las autoridades a cargo de éste, son las establecidas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, al respecto, la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala: "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"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014;

Que, asimismo, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" y la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-P, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador, aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057; en efecto, corresponde accionar conforme a las reglas de dicho procedimiento;

Que, en la parte in fine del artículo 92° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, ha quedado establecido que: "(...) El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la

entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes (...)". En ese sentido; el segundo párrafo del Numeral 10 de la Directiva N° 02- 2015-SERVIR/GRGSC del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley antes acotada, establece: "Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento";

Que, mediante Informe N° 147-2025-MDNCH-ORH-STPAD de fecha 10 de abril de 2025, la Secretaría Técnica remite a esta Gerencia Municipal el Expediente PAD N° 28-2022-STPAD-GRH-MDNCH/MEQS, al haber advertido que: "(...)la Oficina de Recursos Humanos tomó conocimiento de los presuntos hechos ocurridos el **29 de setiembre de 2022** mediante Informe N° 00118-2022-MDNCH-GAyF/SGRH/RAE, siendo así, el plazo de prescripción para el **INICIO del PAD** es de un año, esto es, hasta el **29 de setiembre de 2023**, y teniéndose en cuenta que en el presente caso, al servidor investigado se le notificó la Resolución de inicio de PAD con fecha **28 de setiembre de 2023**, es decir a un día antes del plazo de prescripción para el inicio de PAD, por lo que siendo, se contaba con un día para poder volver a iniciar PAD, y siendo que Secretaría Técnica, tomó conocimiento de lo resuelto y dispuesto por el Tribunal de Servicio Civil mediante la Resolución N° 007148-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 29 de noviembre de 2024, cuando ya había operado la prescripción para el **inicio del procedimiento administrativo disciplinario**. En ese sentido, y habiéndose constatado que el plazo para emitir el acto de **inicio del procedimiento administrativo disciplinario** contra el servidor **DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO**, a la fecha ha superado el plazo de prescripción establecido, **SE RECOMIENDA LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** instaurado contra el servidor **DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO**, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el inciso j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057(...)"

Que, en ese sentido, corresponde indicar que la prescripción es una institución jurídica que, en virtud al devenir del tiempo, produce ciertos efectos respecto de los derechos de las personas o al ejercicio de algunas facultades que posee la administración pública, como el ejercicio de su facultad sancionadora que tiene efectos sobre sus servidores y los particulares;

Que, al respecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "La figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del derecho administrativo sancionador no solo tiene la función de proteger al administrado frente a la actuación sancionadora de la Administración, sino también, la de preservar que, dentro de un plazo razonable, los funcionarios competentes cumplan, bajo responsabilidad, con ejercer el poder de sanción de la administración contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario";

Que, al establecer un plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad disciplinaria en los regímenes laborales propios del Estado no es más que el reconocimiento del

<sup>1</sup> Fundamento tercero de la sentencia recaída en el Expediente N° 2775-2004-AA/TC.

derecho a prescribir como parte del derecho fundamental al debido proceso; que, así también, el Tribunal Constitucional en el marco de los procesos penales, se ha pronunciado de la siguiente manera: *"La prescripción de la acción penal tiene relevancia constitucional toda vez que se encuentra vinculada al contenido del derecho al plazo razonable del proceso, el cual forma parte del derecho fundamental al debido proceso"*<sup>2</sup>;

Que, en esa línea, se pronunció la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de la República en la Casación N° 2294-2012 - La Libertad, cuando afirmó que *"El derecho a prescribir tiene rango constitucional, según lo previsto por el artículo 139 numeral 13 de la Constitución Política del Estado"*; a su vez, en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores, el artículo 252° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, respecto a la prescripción ha establecido que, la facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales; además que, la misma declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones;

Que, en ese sentido, la doctrina mayoritaria ha establecido que la naturaleza jurídica de la prescripción es de carácter sustantiva y no procedimental, tal vez que *"(...) supone la renuncia del estado al derecho de castigar basada en razones de política criminal aunadas al transcurso del tiempo, cuya incidencia es que la propia administración, considera extinta la responsabilidad de la conducta infractora; y, por consiguiente, de la sanción"*<sup>3</sup>;

Que, asimismo, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 establece que: *"La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres años, contados a partir de la comisión de la falta"*; por su parte, el numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala lo siguiente: *"La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94° de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior"*;

Que, además, el referido precepto legal precisa que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año; estando a lo señalado, la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERIVR/TSC, en su fundamento 26, señala: *"Ahora, de acuerdo al Reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo –de tres (3) años– no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde*

<sup>2</sup> Fundamento sexto de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 01912-2012-HC/TC.

<sup>3</sup> ZEGARRA VALDIVIA, Diego, "La figura de la prescripción en el ámbito administrativo y su regulación en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. En revista del Círculo de Derecho Administrativo, Año 5, NÚMERO 9, Lima. P. 207.



la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años"; Que, es así como, a partir de lo señalado, podemos concluir que el ejercicio de la potestad disciplinaria tiene los siguientes límites temporales: a) Para el inicio del procedimiento: tres (3) años desde que se cometió la falta y un (1) año desde que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga de sus veces, toma conocimiento de esta. b) Para la imposición de la sanción: un (1) año desde que se inicia el procedimiento hasta la emisión de la resolución de sanción o absolución;

Que, ahora bien, para determinar el plazo prescriptorio se deberá de tener en cuenta el **Informe Técnico N° 1896-2019-SERVIR/GPGSC.**, del 3 de diciembre de 2019, donde se detalla lo siguiente:

"2.7. Por su parte, de acuerdo segundo párrafo del numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva), cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad.

2.8. Aunado lo anterior, es relevante en este punto que en el fundamento 26 de la Resolución de la sala plena N° 001-2016-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil (precedente de observancia obligatoria) se estableció la siguiente directriz:

"26. (...) de acuerdo al Reglamento General de la Ley N° 30057), el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo -de tres (3) años- no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años".

Asimismo, en el fundamento 27 de la citada resolución se precisó lo siguiente:

"27. Así, a manera de ejemplo, si los hechos fueron cometidos el 15 de marzo de 2015, la potestad disciplinaria prescribirá a los tres (3) años de cometida la falta, es decir, el 15 de marzo de 2018. Pero, si la Oficina de Recursos Humanos tomara conocimiento de la falta dentro de aquel periodo, la potestad disciplinaria ya no prescribirá al cumplirse los tres (3) años de cometida la falta, sino en el plazo de un (1) año de producida la toma de conocimiento de la misma (...)"

2.9. Siguiendo esa línea, el Informe Técnico N° 1232-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)) concluye entre otros- que desde que el funcionario que conduce la entidad toma conocimiento del informe de control, la entidad tendrá un (1) año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario si es que no han transcurrido tres (3) años desde la comisión de la presunta falta. Cabe precisar que dicho criterio es aplicable también a los casos de denuncias derivadas de informes de control.

2.10. En consecuencia, si, por ejemplo, el hecho irregular se hubiera cometido en febrero del año 2016, y el informe de control que identificara el referido hecho irregular hubiera sido remitido al titular de la entidad recién en junio de 2019, a esa fecha ya no resultaba



posible la instauración del PAD, toda vez que el plazo de tres (3) años para el inicio del PAD desde ocurridos los hechos habría prescrito en febrero del año 2019.

Sin embargo, en el mismo caso, si el informe de control hubiera sido recibido en enero del año 2019, la entidad tendría plazo para iniciar el PAD hasta enero del año 2020, pues a la fecha 1 de recibido el referido informe aún no había transcurrido el plazo de 3 años desde la comisión del hecho".

Que, en el presente caso, en atención a la documentación que obra en el expediente, se tiene que, mediante Informe de Precalificación N° 079-2023-MDNCH-ABOG.MEQS de fecha 20 de setiembre de 2023, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante PAD) recomienda al Sub Gerente de Recursos Humanos, en su calidad de órgano instructor: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO, por presuntamente haber incurrido en la comisión de la falta prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que establece como falta de carácter disciplinario: "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario", al ausentarse injustificadamente de su centro de labores los días 1, 12, 24 de marzo de 2022; los días 5, 13 de abril de 2022; los días 11, 31 de mayo de 2022; los días 10, 22, 28 de junio 2022; los días 1, 2, 8, 15, 22, 23, 25, 30 de julio de 2022; los días 1, 11, 15, 24, 31 de agosto de 2022; los días 2, 9 de setiembre de 2022.

Que, el Sub Gerente de Recursos Humanos, mediante Resolución de Inicio de PAD N° 025-2023-MDNCH-OI-SGRH-MDNCH de fecha 25 de setiembre de 2023, RESUELVE: Artículo Primero. – INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO, por presuntamente haber incurrido en la comisión de la falta prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que establece como falta de carácter disciplinario: "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario", al ausentarse injustificadamente de su centro de labores los días 1, 12, 24 de marzo de 2022; los días 5, 13 de abril de 2022; los días 11, 31 de mayo de 2022; los días 10, 22, 28 de junio 2022; los días 1, 2, 8, 15, 22, 23, 25, 30 de julio de 2022; los días 1, 11, 15, 24, 31 de agosto de 2022; los días 2, 9 de setiembre de 2022. Acto que fue notificado al servidor mencionado con fecha 28.09.2023 conforme consta de la constancia de notificación personal N° 009564.

Que, asimismo, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con fecha 13 de febrero de 2024 emite el Informe Final de instrucción N° 06-2024-OI-ORH-MDNCH el mismo que es remitido al Gerente Municipal (órgano sancionador) con fecha 21 de febrero de 2024.

Que, mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 026-2024-MDNCH-OS/GM de fecha 23 de mayo de 2024, SE RESUELVE: IMPONER la sanción disciplinaria de DESTITUCIÓN al servidor DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO de acuerdo a los fundamentos y hechos expuestos por la comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el inciso j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que establece como falta de carácter



disciplinario: "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario". Acto administrativo que fue notificado al servidor mencionado con fecha 28 de mayo de 2024, conforme es de verse de la constancia de notificación personal N° 000230.

Con fecha 19 de junio de 2024, con expediente administrativo N° 35370-2024, el servidor DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO, interpone recurso de apelación contra la resolución de órgano sancionador N° 026-2024-MDNCH-OS/GM, el mismo que es elevado al Tribunal del Servicio Civil con fecha 28 de junio de 2024 mediante Oficio N° 230-2024-MDNCH-OGA-ORH de fecha 24 de junio de 2024.

Que, el Tribunal del Servicio Civil mediante Resolución N° 007148-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 29 de noviembre de 2024, RESUELVE: PRIMERO. - Declarar la NULIDAD de la Resolución N° 025-2023-OI-SGRH-MDNCH del 25 de setiembre de 2023, y la Resolución de Órgano Sancionador N° 026-2024-MDNCH-OS/GM del 23 de mayo de 2024, emitidas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, respectivamente; al haberse vulnerado el principio del debido procedimiento administrativo. SEGUNDO. – Retrotraer el procedimiento al momento de la precalificación de la falta, debiendo la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, tener en consideración al momento de determinar la responsabilidad del señor DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO, así como al momento de resolver, los criterios señalados en la presente resolución.

Que, con fecha 02 de diciembre de 2024, el responsable de las Casillas Electrónicas descargó del sistema de SERVIR la Resolución N° 007148-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 29 de noviembre de 2024, conforme consta del acuse de recibo/ cargo de lectura de notificación de fecha 02.12.2024.

Que, con fecha 04 de diciembre de 2024, el Jefe de la oficina de Recursos Humanos, con Memorando N° 1149-2024-MDNCH-OGA-ORH de fecha 03.12.2024, remite a la Secretaría Técnica, la Resolución N° 007148-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 29 de noviembre de 2024, a fin de que se dé cumplimiento a lo resuelto en la mencionada resolución.

Que, del análisis de los actuados, se corrobora que, en efecto resulta certero lo indicado por la Secretaría Técnica; en el Informe N° 147-2025-MDNCH-ORH-STPAD de fecha 10 de abril de 2025, en el cual manifiesta que: "(...)la Oficina de Recursos Humanos tomó conocimiento de los presuntos hechos ocurridos el **29 de setiembre de 2022** mediante Informe N° 00118-2022-MDNCH-GAyF/SGRH/RAE, siendo así, el plazo de prescripción para el **INICIO** del **PAD** es de un año, esto es, hasta el **29 de setiembre de 2023**, y teniéndose en cuenta que en el presente caso, al servidor investigado se le notificó la Resolución de inicio de PAD con fecha **28 de setiembre de 2023**, es decir a un día antes del plazo de prescripción para el inicio de PAD, por lo que siendo, se contaba con un día para poder volver a iniciar PAD, y siendo que Secretaría Técnica, tomó conocimiento de lo resuelto y dispuesto por el Tribunal de Servicio Civil mediante la Resolución N° 007148-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 29 de noviembre de 2024,



oficio o a pedido de parte"; además, el inciso j) del artículo IV del Reglamento de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, establece: "El titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es en el caso de los Gobierno Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal, respectivamente";

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO DE LA ACCIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN CONTRA DEL SERVIDOR DIEGO BRAYHAN SALCEDO DAMASO, por la presunta comisión de la falta disciplinaria prescrita en el inciso j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que establece como falta de carácter disciplinario: "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario"; contenido en el Expediente PAD N° 28-2022-STPAD-GRH-MDNCH/MEQS, conforme a los fundamentos de la presente resolución. En consecuencia, declarar la conclusión y el archivo de la causa.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER que, a través de la Secretaría Técnica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, se evalúe la determinación de responsabilidades que corresponda por la prescripción declarada mediante la presente resolución, así como se realicen las acciones pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR el presente acto resolutivo al servidor **Diego Brayhan Salcedo Damaso** para su conocimiento y fines correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO:** DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MDNCH, para que proceda conforme a sus atribuciones.

**ARTÍCULO QUINTO:** REMITASE copia de la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos para su conocimiento y los fines que estime pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO:** ENCARGAR la publicación de la presente resolución al encargado del Portal Web de Transparencia.

**Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE NUEVO CHIMBOTE  
  
Abog. Tony Walter García Santander  
GERENTE MUNICIPAL



**CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL**  
Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

N° 000374

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
23	04	2025	3:40

**I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:**

Apellidos y Nombres o Razón Social: SALCEDO DAMASO DIEGO B. DNI/RUC N° \_\_\_\_\_  
 Cónyuge / Rep. Legal: \_\_\_\_\_ DNI/RUC N° \_\_\_\_\_  
 Domicilio: A-11 SAN MIGUEL CHIMBOTE MZ II LT.

**II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:**

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL</u>	<u>0326 - 2025</u>	<u>DECLARAR PRESCRIPCIÓN</u>

**A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)**

Nombre de la persona con quién se entiende la diligencia: \_\_\_\_\_ DNI N°: \_\_\_\_\_  
 Relación con el titular: ( ) 1. Titular ( ) 2. Manifiesta ser \_\_\_\_\_  
 Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal  
 Firma del que recepciona: \_\_\_\_\_ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 N° DNI: \_\_\_\_\_

**B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)**

**ACTA DE NEGATIVA**

En el domicilio del administrado ubicado en \_\_\_\_\_ levanto la presente acta a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:  
 N° de Pisos : \_\_\_\_\_ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: \_\_\_\_\_  
 Color de fachada : \_\_\_\_\_  
 Color de puerta principal : \_\_\_\_\_

**C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO**

PRIMERA VISITA: A las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día:

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA**

SEGUNDA VISITA: A las 3:40 del día 23/4/25 y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: \_\_\_\_\_

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:

N° de Pisos : 7 PISOS  
 Color de fachada : MELON  
 Color de puerta principal : PARTON MARRON

SUMINISTRO - 49670829



# CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

N° 000338

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
22	04	2025	2:25

## I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: SALCEDO DAMASO DIEGO B. DNI/RUC N° \_\_\_\_\_

Cónyuge / Rep. Legal: \_\_\_\_\_ DNI/RUC N° \_\_\_\_\_

Domicilio: A.H. SAN MIGUEL CHIMBOTE M7 R LT. 20

## II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
_____	_____	_____

## A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quién Se entiende la diligencia: \_\_\_\_\_ DNI N°: \_\_\_\_\_

Relación con el titular: ( ) 1. Titular ( ) 2. Manifiesta ser \_\_\_\_\_

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que recepciona: \_\_\_\_\_ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
N° DNI: \_\_\_\_\_ SUMINISTRO - 49670829

## B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

### ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en \_\_\_\_\_ levanto la presente acta a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : \_\_\_\_\_ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: \_\_\_\_\_

Color de fachada : \_\_\_\_\_

Color de puerta principal : \_\_\_\_\_

## C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las 2:25 del día 22/4/25 y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día: 23/04/25

### ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO: \_\_\_\_\_ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: \_\_\_\_\_

N° de Pisos : \_\_\_\_\_

Color de fachada : \_\_\_\_\_

Color de puerta principal : \_\_\_\_\_