



Resolución Directoral Regional

Nº 499 -2022-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA 10 OCT 2022

VISTO:

El Oficio N° 299-2022-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 21 de setiembre del 2022, el Oficio N° 115-2022-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 19 de setiembre del 2022, el Oficio N° 008-2022-SCI-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 26 de agosto del 2022, el Oficio N° 275-202-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 25 de agosto del 2022, el Oficio N° 104-2022-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 24 de agosto del 2022, el Informe N° 02-2022-NAAT-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 24 de agosto del 2022 el Memorando N° 85-2022-OA-DR-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de agosto del 2022, Oficio N° 283-2022-OAJ-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 02 de agosto del 2022, el Oficio N° 247-2022-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 22 de julio del 2022 y el Oficio N° 90-2022-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 14 de julio del 2022.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo VIII Numeral 2 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece "Cuando la deficiencia de la normativa lo haga aconsejable, complementariamente a la resolución del caso, la autoridad elaborará y propondrá a quien compete, la emisión de la norma que supere con carácter general esta situación, en el mismo sentido de la resolución dada al asunto sometido a su conocimiento". Concordante con el Artículo 1° Numeral 1.2 del mismo cuerpo legal que señala "que los actos de administración interna de la entidad, destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios están regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley precitada y aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

Que, mediante Oficio N° 299-2022-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 21 de setiembre del 2022, el Director de la Oficina de Administración, solicita se emita acto administrativo para la aprobación del "REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REFERIDAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA".

Que, el Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Agricultura Tacna precisa las atribuciones del Director Regional entre otras y como tal, se encuentra facultado para suscribir los actos administrativos referidos al manejo administrativo y técnico del Sector.

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 049-2021-G.R/GOB.REG.TACNA y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REFERIDAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA", en los términos que se expresa y que es parte de la presente Resolución.





Resolución Directoral Regional

Nº 499 -2022-DRA.T/GOB.REG.TACNA

10 OCT 2022

FECHA

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCÁRGUESE a la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna la responsabilidad de difundir e implementar el cumplimiento del presente Reglamento en lo que le corresponda.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a las partes pertinentes para su correcta aplicación y cumplimiento.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL TACNA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

ING. MARTINA FRANCISCA ALFÉREZ VARGAS
DIRECTORA REGIONAL



Distribución:
DRA.T
OAJ
OA
OIP
UPER
SEC. TEC. PAD
EXP. ADM
ARCHIVO

MFAV/mesg.

REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REFERIDAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA

CAPITULO I

OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y PRINCIPIOS

Artículo 1° Objeto:

El presente reglamento establece las disposiciones para el procesamiento y sanción de la responsabilidad administrativa, así como, la conformación, atribuciones y funcionamiento de órganos a cargo de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Dirección Regional de Agricultura Tacna del Gobierno Regional de Tacna, para aplicar la responsabilidad y equidad a las disposiciones a las que serán sometidos servidores de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, por las faltas que puedan haber cometido en el desempeño de sus funciones relacionados al fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 2° Finalidad:

El presente reglamento es un instrumento normativo cuya finalidad es regular adecuadamente los procedimientos administrativos disciplinarios en el marco del Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Control Interno de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, cumpliendo con los plazos establecidos en las fechas legales vigentes, a fin de deslindar en forma oportuna la responsabilidad del servidor procesado, estableciendo un mecanismo de seguridad jurídica que garantice la equidad y justicia en salvaguarda de la estabilidad y derecho del servidor procesado, así como los intereses institucionales y consecuentemente, evitar la prescripción de la acción.

Artículo 3° Alcance:

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación a todos los servidores de la Dirección Regional de Agricultura Tacna que se encuentran en bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, ya sea en condición de nombrado, designados, contratado para labores de naturaleza permanente y contratados temporales.

Artículo 4° Base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, que aprueba el TUO de la ley N° 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 30057.
- Decreto Legislativo N° 0276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 075-2008-PCM y Modificatorias, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y Modificatorias, que aprueba Normas de Control Interno.
- Resolución de Presidencia de Ejecutiva N° 223-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, Directiva que aprueba los lineamientos para la Administración y funcionamiento, Procedimiento de inscripción y consulta de registro nacional de sanciones y Destitución y Despido”.
- Resolución de Presidencia de Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC “Directiva que aprueba el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificada por la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 096-2016-SERVIR-PE.
- Resolución de la Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, Precedente Administrativo de Aplicación del principio de Tipicidad en la imputación de la Falta Disciplinaria de Negligencia y Desempeño.
- Resolución de la Sala plena N° 006-2020-SERVIR /TSC, Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba de la Directiva de N° 06-2019-CG/INTEG y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG.



- Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, el Tribunal del SERVIR establece criterios interpretativos de alcance general en cuanto a los criterios de graduación de la sanción en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057.
- Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC establece reglas de aplicación de eximentes y atenuantes de responsabilidad administrativa, con el fin de garantizar la uniformidad de criterios y la debida motivación en los pronunciamientos.

Artículo 5° Principios:

LA potestad sancionadora de la Entidad se sujeta a los principios enunciados en el artículo 248 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, contenidos en el artículo IV del Título Preliminar del mismo TUO, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.

CAPITULO II GENERALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 6°: La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que la Dirección Regional Agricultura de Tacna exige a los servidores por las faltas previstas en la Ley del servicio Civil y demás dispositivos legales vigentes que cometa en ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios en el marco del Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Control Interno de la entidad, indicando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Artículo 7°: Son Faltas de Carácter Disciplinario, por acción u omisión, que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución previo procedimiento administrativo disciplinario, las tipificadas como tales en el artículo 85 de la Ley 30057; siendo que para el caso de los ex servidores de la Entidad estos se acogen a las restricciones establecidas en el artículo 262 del TUO de la Ley N° 27444.

Adicionalmente, se consideran faltas de carácter disciplinario, aquellas que se encuentran tipificadas como tales en la normativa vigente.

Asimismo, se consideran faltas de carácter disciplinarios, lo siguiente:

- a) Incurrir en cualquier forma de falsedad en los procedimientos de Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Control Interno en que participe con ocasión de su función o cargo.
- b) Elaborar, usar o presentar un documento falso o adulterado que sea necesario para probar un derecho, obligación o hecho en los procedimientos de Fortalecimiento e Implementación del sistema de Control Interno, en que participe en ocasión de función o cargo.
- c) Omitir consignar una Declaración o información que debería constar en el documento que le corresponde emitir o presentar en el ejercicio de su función o cargo, como parte del procedimiento de Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- d) Ejercer funciones que no le han sido asignadas, o que corresponden a cargo diferente, en procura de obtener un beneficio personal o para terceros, en los procedimientos de Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- e) Incumplir la prohibición expresa de ejercer las funciones de cargo o comisión en el Fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno en el que participe con ocasión a su cargo, función o comisión, dando lugar a un beneficio ilegal, sea propio o de tercero.
- f) Actuar parcializadamente en contra de los intereses de la Entidad, en los procedimientos de Fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno en el que participe con ocasión a su cargo, función o comisión, dando lugar a un beneficio ilegal, sea propio o de tercero.
- g) Hacer uso indebido del cargo, para inducir o presionar a otro funcionario o servidor, a efectuar, retrasar u omitir realizar algún acto en el proceso de Fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales de negocios, o para socios o empresas en el que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- h) Usar indebidamente o dar una aplicación diferente a los bienes y recursos públicos que le han sido confiados en la administración o custodia o que le han sido asignados con ocasión a su cargo o función dentro del Proceso Fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
- i) Incumplir, negarse o demorar de manera injustificada e intencional, el ejercicio de las funciones a su cargo, en los procedimientos Fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno, en los que participa con ocasión de su función o su cargo.



- j) Disponer aprobar o autorizar la ejecución de los actos o procedimientos, en ejercicio de sus funciones a su cargo en el marco del fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno que se encuentren en clara infracción a la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado o la Directiva N° 006-2019CG/INTEG y modificatorias Directiva Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
- k) Usar en beneficio propio o de terceros información privilegiada a la que se tuviera acceso por las funciones que se desempeña en el Proceso de Fortalecimiento del Control Interno.
- j) Revelar un hecho o circunstancia que deba mantenerse en secreto o reservado de la que haya tenido conocimiento en virtud del ejercicio de su cargo en el Proceso Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Artículo 8°: Sanciones aplicables por la comisión de faltas disciplinarias y que deberán constar en el legajo personal del servidor pueden ser:

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Suspensión sin goce de contra prestación desde un (01) día hasta por doce (12) meses, plazo que se computa desde el día siguiente de efectuada la notificación al sancionado.
3. Destitución o despido, de la misma manera accesoria la inhabilitación del servidor por un periodo de cinco (05) años, y se computa desde el día siguiente que la resolución Administrativa queda firme o a la resolución que agota la vía administrativa se notificada al sancionado.

Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 9°: Los actos de la Entidad que impongan sanciones disciplinarias deben de estar motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre hechos y faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

La sanción corresponde la magnitud de las faltas, según su mayor o menor magnitud. Su aplicación no necesariamente es correctiva ni automática. En cada caso se debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción si no también los antecedentes del servidor.

Artículo 10° Autoridades del procedimiento:

10.1. Son autoridades del procedimiento Administrativo Disciplinario, en primera instancia:

- a) En caso de Sanción de amonestación Verbal: El jefe inmediato superior del servidor en forma personal y reservada.
- b) En caso de la sanción de amonestación escrita: El jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de la Unidad de Personal, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- c) En caso de sanción de suspensión: El Jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de la Unidad de Personal, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- d) En el caso de la sanción de destitución: el jefe de Unidad de Personal es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

10.2. Cuanto se le haya imputado al Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal b) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

Artículo 11°: En el caso que el investigado sea el Director Regional de Agricultura Tacna, este depende jerárquicamente del Gobierno Regional de Tacna, quienes serán encargados de procesarlos de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 12°: Las Direcciones, Oficinas, Unidades y responsables de área cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica de preferencia abogado, en adición de sus funciones regulares designado mediante Resolución Directoral Regional de Agricultura.

La Secretaría Técnica tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las instancias del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Artículo 13°: Los órganos que conducen el procedimiento administrativo disciplinario ordenan la práctica de las diligencias necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, la actuación de las pruebas que puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de responsabilidades. La entidad se encuentra obligada



a colaborar con los órganos encargados de conducir el procedimiento, facilitándoles los antecedentes y la información que soliciten, así como los recursos que precisen para el desarrollo de sus actuaciones.

Artículo 14°: Concurso de Infractores

En el caso de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependen del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor.

Si los presuntos infractores pertenecieron a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico.

Si se diera la situación de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependan de distinto inmediato superior del mismo rango, es el Director Regional que determina cuál de los jefes inmediatos debe actuar como Órgano Instructor.

En caso se diera una diversidad de posibles sanciones a aplicar, corresponderá instruir a la autoridad competente de conocer la falta más grave.

Artículo 15°: Concurso de Infracciones:

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

Artículo 16°: La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe a los tres (03) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la Unidad de Personal 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 unidad, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (02) años calendario, computados desde que la Entidad conoció de la comisión de la falta. Para este supuesto se aplicarán los mismos criterios señalados en el párrafo anterior.

En los casos de falta continuada, para el cómputo del plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta.

Artículo 17°: Unidad de Personal a través de Secretaría Técnica emitirá el informe de prescripción para su resolución pertinente por el Titular de la Entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

**CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

Artículo 18°: Cualquier persona puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes de ser el caso, no siendo parte del procedimiento disciplinario.

Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica debe brindarle al denunciante el formato del Anexo A, que forma parte del presente reglamento, para que éste transcriba su denuncia y adjunte las pruebas pertinentes.

Artículo 19°: La Secretaría Técnica tramita la denuncia con los órganos instructores a cargo del servidor, y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.

Dicha respuesta no es impugnabile.

En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, la Unidad de Personal comunicará los resultados del mismo.

El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública, por ende, no es parte del procedimiento administrativo disciplinario.

**SUBCAPÍTULO I:
LA INVESTIGACIÓN
PREVIA Y PRECALIFICACIÓN**

Artículo 20°: Inicio y Término de la Etapa

Una vez recibidos la denuncia o el reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor u otros indicios de haber cometido una falta, la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares.



Si la denuncia o reporte no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, el Secretario Técnico la requerirá. En caso no reciba respuesta dentro de un plazo razonable, puede declararlos como "no ha lugar a trámite". Una vez concluida la investigación, la Secretaría Técnica realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley del Servicio Civil.

Esta etapa culmina con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación o con la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación, recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario. *

SUBCAPÍTULO II: DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA FASE INSTRUCTIVA

Artículo 21°: Se encuentra a cargo del Órgano Instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

Se inicia con la notificación al servidor de la comunicación que determina el comienzo del procedimiento administrativo disciplinario por el Órgano Instructor a cargo del servidor, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable a solicitud de investigado. Vencido dicho plazo, el Órgano Instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Artículo 22°: La resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario debe contener:

- a) La identificación del servidor civil.
- b) La imputación de la falta, es decir, la descripción de los hechos que configurarían la falta.
- c) La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- d) La medida cautelar, en caso corresponda.
- e) La sanción que correspondería a la falta imputada.
- f) El plazo para presentar el descargo.
- g) Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.
- h) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- i) La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

Artículo 23°: El acto de inicio con el que se imputan los cargos deberá ser acompañado con los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario y no es impugnabile, debiendo notificarse al servidor dentro del término de tres (03) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444. El incumplimiento del plazo no genera la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.

Artículo 24°: El servidor tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento disciplinario, puede ser considerada un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria, así como cualquier otro supuesto debidamente acreditado y motivado.

Artículo 25°: Una vez que el servidor es notificado de la resolución de inicio de un procedimiento administrativo disciplinario del cual forma parte, éste puede formular su descargo por escrito y presentarlo por mesa de partes dirigido al órgano instructor, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El Órgano Instructor evaluará la solicitud presentada y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

Artículo 26°: La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe final en el que el Órgano Instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor recomendando al Órgano Sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.

Artículo 27°: El informe que deberá remitir el Órgano Instructor al Órgano Sancionador, debe contener:

- a) Los antecedentes del procedimiento.



- b) La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- c) Los hechos que determinarían la comisión de la falta.
- d) Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta por parte del servidor civil.
- e) La recomendación de la sanción aplicable, de ser el caso.
- f) Proyecto de resolución, debidamente motivada.

SUBCAPÍTULO III: DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA FASE SANCIONADORA

Artículo 28°: Esta fase se encuentra a cargo del Órgano Sancionador y comprende desde la recepción del informe del Órgano Instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de la sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento.

Artículo 29°: Una vez que el Órgano Instructor haya presentado su informe al Órgano Sancionador, éste deberá comunicarlo al servidor a efectos de que este último pueda, de considerarlo pertinente, ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado.

El servidor debe presentar la solicitud por escrito dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado. Por su parte, el Órgano Sancionador deberá pronunciarse sobre esta solicitud en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha y hora en que se realizará el informe oral.

Artículo 30°: El Órgano Sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor, dentro de diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del Órgano Instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión, y el cargo de notificación es adjuntado expediente administrativo, con copia al legajo personal del servidor.

Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario.

Artículo 31°: La resolución del Órgano Sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la primera instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida.

Artículo 32: El Órgano Sancionador, según corresponda, puede apartarse de las recomendaciones del Órgano Instructor, siempre y cuando motive adecuadamente las razones que lo sustentan.

Artículo 33: Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el Órgano Sancionador, previo a la emisión de la Resolución de Sanción debe:

a) Verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en la normatividad vigente tales como:

Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.

El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.

El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.

La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etcétera.

La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.

b) Tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida.

c) Graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 34°: Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional.

Artículo 35°: El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos:



- a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.
- b) La sanción impuesta.
- c) El plazo para impugnar.
- d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación.

Artículo 36°: Las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación. Cuando la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (05) años calendario.

Artículo 37°: De la inscripción de las sanciones:

37.1 Son sanciones de obligatoria inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido:

- a) Destitución o despido y suspensión, independientemente de su régimen laboral.
- b) Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional impuestas por la Contraloría General de la República.
- c) Inhabilitaciones de ex-servidores civiles.
- d) Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial.
- e) Otras que determine la normatividad.

37.2 Plazo para inscribir sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa disciplinaria:

- a) La sanción de suspensión se inscribe en el Registro al día siguiente de haber sido notificada al servidor;
- b) Las sanciones de destitución y despido se inscriben a más tardar, al día siguiente de:
 - b.1 Haber transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que el servidor haya interpuesto recurso de apelación contra el acto que lo sancionó.
 - b.2 Haber notificado al servidor la resolución que agota la vía administrativa, confirmando la sanción.

37.3 Plazo para inscribir inhabilitaciones declaradas por el Poder Judicial:

La Dirección Regional de Agricultura Tacna inscribirá en el registro las inhabilitaciones ordenadas mediante sentencia consentida y ejecutoriada emitidas por el Poder Judicial, en los supuestos de los numerales 1 o 2 del artículo 36 del Código Penal, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificadas.

CAPÍTULO IV MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 38°: Las medidas cautelares que excepcionalmente podrá adoptar la Dirección Regional de Agricultura Tacna de acuerdo a la normatividad vigente, son:

- a) Separar al servidor de sus funciones y ponerlo a disposición de la Unidad de Personal o la que haga sus veces, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad.
- b) Exonerar al servidor de la obligación de asistir al centro de trabajo.

Artículo 39°: "Las medidas cautelares pueden ser adoptadas al inicio o durante el procedimiento administrativo disciplinario, sin perjuicio del pago de la compensación económica correspondiente.

Excepcionalmente, pueden imponerse antes del inicio del procedimiento, siempre que el Órgano Instructor a cargo del provisional se encuentra condicionada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

La medida cautelar no es impugnable.

Artículo 40°: Cesan los efectos de las medidas cautelares, en los siguientes casos:

- a) Con la emisión de la resolución administrativa que pone fin al procedimiento disciplinario.
- b) Si en el plazo de cinco (05) días hábiles de adoptada, no se comunica al servidor la resolución que determina el inicio del procedimiento.
- c) Cuando cesan las razones excepcionales por las cuales se adoptó la medida provisional.
- d) Cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

Artículo 41°: Si la medida cautelar fuera impuesta durante el procedimiento, y si el Órgano Sancionador requiere de un plazo mayor a diez (10) días hábiles para resolver, la medida cautelar que se haya dispuesto tendrá que ser renovada expresamente. Lo mismo será de aplicación en el caso que la medida cautelar haya sido impuesta antes del inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

CAPÍTULO V RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 42°: El servidor podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 43°: El recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el Órgano Sancionador que impuso la sanción, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

Artículo 44°: El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva según sea el caso.

Artículo 45°: La segunda instancia administrativa, en el caso de amonestaciones escritas, es el Jefe de la Unidad de Personal, y en el caso que el sancionado con amonestación escrita sea éste, el competente será el director de la Dirección Regional de Agricultura Tacna. Asimismo, en el caso de las sanciones de suspensión y destitución, la segunda instancia administrativa es el Tribunal del Servicio Civil.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: Lo no previsto en el presente reglamento se regulará por lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, la Ley N° 30057 y su Reglamento, así como en los dispositivos legales aplicables al caso.

Segunda: Al ser los servidores públicos responsables administrativa, civil y penalmente por sus actos, las presuntas comisiones de delito que se detecten serán puestas en conocimiento de las autoridades que señale la ley, sin perjuicio del procedimiento administrativo a que hubiere lugar.

Tercera: De la vigencia del reglamento y los procedimientos administrativos disciplinarios:

3.1 Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados antes del 14 de setiembre de 2014, se rigen por las normas sustantivas y procedimientos vigentes al momento de su instauración hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al procedimiento.

3.2 Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde la entrada en vigencia del presente reglamento, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en este documento y la Ley N° 30057 y su Reglamento, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

3.3 Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde la entrada en vigencia del presente reglamento, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstos en la Ley N° 30057 y su Reglamento, así como por lo previsto en este documento.

Si en segunda instancia administrativa, o en la vía judicial, se declarase la nulidad en parte o en todo lo actuado, se regirá el mismo criterio dispuesto en el numeral 3.2 anterior.

3.5 Para efectos del presente reglamento, se considera que el procedimiento administrativo disciplinario ha sido instaurado cuando la resolución, u otro acto de inicio expreso que contiene la imputación de cargos, ha sido debidamente notificada.

