



DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Sábado 5 de noviembre de 2022

MINISTERIO PÚBLICO AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 022-2022-ANC-MP-J

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**MINISTERIO PÚBLICO
AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 022-2022-ANC-MP-J**

Lima, 03 de Noviembre de 2022

VISTO:

El Informe N° 001-2022-ANC-MP/GT.RD, de fecha 19 de octubre de 2022, con la propuesta del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Ley N° 30944, se crea la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, con autonomía administrativa, funcional y económica; incorporando el numeral 51.C.1 del artículo 51-C al Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, disponiendo que el Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público es la máxima autoridad del órgano de control funcional y lo representa; teniendo a su cargo el control funcional de los fiscales de todos los niveles y del personal de función fiscal del Ministerio Público, salvo el caso de los fiscales supremos que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia;

Entre las funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, previstas en el artículo 51-E del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, incorporado con la Ley N° 30944, se encuentran: (i) investigar, en el marco del procedimiento administrativo-disciplinario, los hechos, acciones u omisiones que constituyan infracciones disciplinarias por parte de fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público; (ii) tomar declaraciones, levantar actas de constatación, requerir pericias e informes técnicos, llevar a cabo exámenes especiales, ingresar en forma programada o no a todas las dependencias del Ministerio Público y realizar todos los actos, procedimientos y técnicas que se requieran para investigar una infracción disciplinaria, conforme a ley; (iii) convocar o notificar a cualquier fiscal de su competencia funcional o al personal de la función fiscal del Ministerio Público, en el marco del procedimiento administrativo disciplinario o con posterioridad a las acciones de control y de supervisión; (iv) recibir quejas y reclamos contra los fiscales de todos los niveles o contra el personal de la función fiscal del Ministerio Público, referidas a su conducta funcional; (v) disponer o levantar, conforme a ley, las medidas cautelares que correspondan en el procedimiento administrativo disciplinario; (vi) imponer las sanciones disciplinarias que correspondan o, según sea el caso, formular las recomendaciones de destitución respectivas; entre otras;

Asimismo, el literal g) del artículo 51-E del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, incorporado con la Ley N° 30944, establece que es una función del Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, la revisión, adecuación y aprobación de las normas reglamentarias requeridas para el cumplimiento eficaz de sus funciones.

Mediante Resolución Administrativa N° 008-2022-ANC-MP-J, se conformó el Grupo de Trabajo a cargo de la elaboración y redacción del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, el mismo que ha presentado su informe y propuesta del nuevo Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público;

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, y la Ley N° 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el “Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público”; el mismo que consta de ciento un (101) artículos contenidos en catorce (14) Títulos, ocho (8) Capítulos, dos (2) Subcapítulos, tres (3) Disposiciones Complementarias Finales; y tres (3) Disposiciones Complementarias Transitorias; el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- PÓNGASE en vigencia el “Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público” que se aprueba, a partir de la implementación de los órganos y autoridades del procedimiento disciplinario, para lo cual el Jefe Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público emite la resolución respectiva; con excepción de los artículos 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 27, 28, 29, 30, 60, 75, 78, 79, 80, 81, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 101; los mismos que entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- ADECUÉNSE los procedimientos disciplinarios en trámite y los que se inicien a la fecha de publicación del presente reglamento, a las disposiciones descritas en el artículo precedente, en cuanto le sean aplicables.

Artículo Cuarto.- DERÓGUESE las normas que se opongan o contradigan al “Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público” que se aprueba.

Artículo Quinto.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y de su Anexo, en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Sexto.- ENCARGAR a la Oficina General de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Imagen Institucional del Ministerio Público, la difusión de la presente resolución, a través de los medios informáticos de la institución.

Artículo Séptimo.- Hacer de conocimiento de la presente Resolución a la Fiscal de la Nación, Coordinaciones Nacionales de las fiscalías especializadas, Presidencia de las Juntas de Fiscales Superiores a nivel nacional, Fiscales integrantes de los Órganos Desconcentrados de Control de la Autoridad Nacional de Control, Gerencia General, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales, Oficina de Observatorio de Criminalidad, Oficina General de Potencial Humano, Oficina General de Tecnologías de la Información y Oficina de Imagen Institucional, para los fines pertinentes.

Publíquese, regístrese y comuníquese.

ANTONIO FERNÁNDEZ JERI
Jefe Nacional
Autoridad Nacional de Control

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO

ÍNDICE

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación
- Artículo 3.- Finalidad
- Artículo 4.- Competencia de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público
- Artículo 5.- De la Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público
- Artículo 6.- Control funcional disciplinario
- Artículo 7.- Términos
- Artículo 8.- Deber de informar inconducta funcional

TÍTULO II

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- Artículo 9.- Principios del Procedimiento Disciplinario

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

- Artículo 10.- Régimen Disciplinario
- Artículo 11.- Faltas disciplinarias
- Artículo 12.- Faltas leves
- Artículo 13.- Faltas Graves
- Artículo 14.- Faltas muy graves
- Artículo 15.- Sanciones Disciplinarias
- Artículo 16.- Proporcionalidad entre tipos de faltas y sanciones
- Artículo 17.- Graduación de la sanción disciplinaria
- Artículo 18.- Eximentes de responsabilidad disciplinaria
- Artículo 19.- Atenuantes de responsabilidad disciplinaria
- Artículo 20.- Aplicación de las condiciones eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria

TÍTULO IV

NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

NORMAS COMUNES

- Artículo 21.- Naturaleza de las normas del procedimiento disciplinario
- Artículo 22.- Registro y formación del expediente de control
- Artículo 23.- Acceso al expediente de control
- Artículo 24.- Copias simples y/o autenticadas
- Artículo 25.- Notificación
- Artículo 26.- Presunta comisión de ilícito penal
- Artículo 27.- Unidad de Investigación
- Artículo 28.- Ejecución de la sanción disciplinaria
- Artículo 29.- Inejecución de la sanción disciplinaria
- Artículo 30.- Anotación y cancelación de sanciones
- Artículo 31.- Cómputo de plazos

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- Artículo 32.- Autoridades del procedimiento disciplinario en la Oficina Central
- Artículo 33.- Autoridades del procedimiento disciplinario en las Oficinas Desconcentradas de Control

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- Artículo 34.- Procedimiento disciplinario
- Artículo 35.- Tipos de procedimientos disciplinarios
- Artículo 36.- Procedimiento automático ante sentencia condenatoria

**CAPÍTULO IV
ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS****SUBCAPÍTULO I
ETAPA INSTRUCTORA**

- Artículo 37.- Alcances de la Etapa Instructora
- Artículo 38.- Inicio del procedimiento disciplinario
- Artículo 39.- Descargos
- Artículo 40.- Actuación probatoria
- Artículo 41.- Informe Final de Instrucción

**SUBCAPÍTULO II
ETAPA SANCIONADORA**

- Artículo 42.- Alcances de la Etapa Sancionadora
- Artículo 43.- Propuesta de destitución
- Artículo 44.- Investigación Preliminar
- Artículo 45.- Inicio de la investigación preliminar
- Artículo 46.- Legitimación
- Artículo 47.- Requisitos de la queja
- Artículo 48.- Anexos de la queja
- Artículo 49.- Recepción y registro de la queja
- Artículo 50.- Queja verbal
- Artículo 51.- Queja maliciosa
- Artículo 52.- Desistimiento de la queja
- Artículo 53.- Inadmisibilidad de la queja
- Artículo 54.- Rechazo de plano de la queja
- Artículo 55.- Improcedencia de la queja
- Artículo 56.- Investigación de oficio
- Artículo 57.- Trámite especial de investigación preliminar urgente
- Artículo 58.- Informe de Investigación Preliminar
- Artículo 59.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar
- Artículo 60.- Comisiones de Intervención Inmediata

**TÍTULO VI
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SUMARIO****CAPÍTULO I
ETAPA INSTRUCTORA**

- Artículo 61.- Plazo de la Etapa Instructora
- Artículo 62.- Desestimación de la queja o investigación preliminar

**CAPÍTULO II
ETAPA SANCIONADORA**

- Artículo 63.- Traslado del Informe Final de Instrucción
- Artículo 64.- Actuaciones complementarias
- Artículo 65.- Informe oral
- Artículo 66.- Conclusión del procedimiento disciplinario sumario
- Artículo 67.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario
- Artículo 68.- Plazo de la Etapa Sancionadora

**TÍTULO VII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO URGENTE****CAPÍTULO I
ETAPA INSTRUCTORA**

- Artículo 69.- Plazo de la Etapa Instructora

**CAPÍTULO II
ETAPA SANCIONADORA**

- Artículo 70.- Traslado del Informe Final de Instrucción
- Artículo 71.- Informe oral
- Artículo 72.- Conclusión del procedimiento disciplinario urgente
- Artículo 73.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario urgente
- Artículo 74.- Plazo de la Etapa Sancionadora

**TÍTULO VIII
APARTAMIENTO PREVENTIVO**

- Artículo 75.- Naturaleza

Artículo 76.- Autoridad competente
Artículo 77.- Trámite
Artículo 78.- Plazo de ejecución y de caducidad
Artículo 79.- Ejecución
Artículo 80.- Levantamiento del secreto bancario y de las comunicaciones
Artículo 81.- Impugnación

TÍTULO IX RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 82.- Alcances y plazo para el recurso de apelación
Artículo 83.- Autoridad que resuelve el recurso de apelación
Artículo 84.- Trámite del recurso de apelación
Artículo 85.- Requisitos del recurso de apelación
Artículo 86.- Improcedencia el recurso de apelación
Artículo 87.- Criterios para la resolución de los recursos de apelación
Artículo 88.- Precedentes administrativos de observancia obligatoria
Artículo 89.- Aclaración de resoluciones

TÍTULO X PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y REHABILITACIÓN

Artículo 90.- Prescripción
Artículo 91.- Órganos competentes para declarar la prescripción
Artículo 92.- Determinación de responsabilidad por inacción administrativa
Artículo 93.- Caducidad del procedimiento disciplinario
Artículo 94.- Nuevo inicio del procedimiento
Artículo 95.- Rehabilitación

TÍTULO XI VISITAS FISCALES DE CONTROL FUNCIONAL

Artículo 96.- Visita fiscal de control funcional
Artículo 97.- Finalidad de la visita de control funcional
Artículo 98.- Acta de control funcional

TÍTULO XII ABSTENCIÓN

Artículo 99.- Abstención
Artículo 100.- Trámite de la abstención
Artículo 101.- Consecuencias de la no abstención

TÍTULO XIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

TÍTULO XIV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento establece las normas que regulan el ejercicio y desarrollo del control disciplinario para determinar o no la comisión de una falta disciplinaria; así como también la conformación, atribuciones, normas aplicables y funcionamiento de los órganos a cargo o relacionados con el procedimiento disciplinario en el marco de la potestad disciplinaria previstas en la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal, y la Ley N° 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la potestad disciplinaria de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, en adelante ANC-MP, comprende la determinación de la comisión de faltas disciplinarias establecidas en la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal; así como en otras normas que regulen faltas o infracciones disciplinarias aplicables a los fiscales de todos los niveles.

Del mismo modo, la ANC-MP ejerce su potestad disciplinaria sobre el personal en función fiscal, cualquiera que sea su régimen laboral, inclusive una vez extinguida su relación laboral con el Ministerio Público, por hechos cometidos durante el ejercicio de la función. Para estos casos, la ANC-MP emitirá las normas reglamentarias necesarias para su aplicación, con arreglo y en la oportunidad que la ley correspondiente regule el régimen disciplinario especial para este personal.

Se encuentran exceptuados de la potestad disciplinaria de la ANC-MP, los fiscales supremos, cuya competencia es exclusiva de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 3.- Finalidad

El procedimiento disciplinario tiene como finalidad investigar las faltas disciplinarias, determinar las responsabilidades que deriven de las mismas, y aplicar las sanciones establecidas en la Ley y en la normativa correspondiente.

Artículo 4.- Competencia de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público

Compete a la ANC-MP, investigar, en el marco del procedimiento disciplinario, los hechos, acciones u omisiones que constituyan infracciones disciplinarias por parte de fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público; salvo en el caso de los fiscales supremos cuyo expediente debe ser remitido a la Junta Nacional de Justicia conforme a su competencia establecida en el inciso 3 del artículo 154 de la Constitución Política del Perú; así como las funciones previstas en el artículo 51-A del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, incorporado por Ley N° 30944, y las demás funciones reguladas en la normativa interna.

La ANC-MP, a través de sus órganos competentes y oficinas desconcentradas, ejercen de manera exclusiva el ejercicio de la potestad disciplinaria y el control funcional de los fiscales de todos los niveles, con excepción de los fiscales supremos.

La Oficina Central de la ANC-MP cuenta con domicilio y sede en la ciudad de Lima y con Oficinas Desconcentradas de Control a nivel nacional en todos los distritos fiscales.

Artículo 5.- De la Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público

El Jefe Nacional de la ANC-MP es la máxima autoridad del órgano de control funcional y lo representa. Ejerce sus atribuciones conforme a ley y las demás normas reglamentarias internas.

Artículo 6.- Control funcional disciplinario

El control funcional comprende la prevención, supervisión, inspección, investigación, instauración del procedimiento disciplinario e imposición de la sanción conforme a la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal, y lo desarrollan los órganos competentes según el presente reglamento.

Artículo 7.- Términos

Para efectos del presente Reglamento, se utilizan las siguientes definiciones:

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del fiscal de control, que bajo cualquier modalidad tenga por objeto verificar el cumplimiento de las funciones y los deberes de los fiscales y personal en función fiscal.
- b) **Acción de inspección:** Todo acto del fiscal de control, que bajo cualquier modalidad tenga por objeto la constatación de un hecho que constituye presunta falta disciplinaria, o la comprobación de un medio de prueba.
- c) **Acción de investigación:** Todo acto del fiscal de control, que bajo cualquier modalidad tenga por objeto indagar e investigar un hecho que constituye presunta falta disciplinaria.
- d) **Apartamiento preventivo:** El apartamiento preventivo en el ejercicio de la función fiscal, se adopta en situaciones excepcionales y de suma gravedad que comprometa la dignidad del cargo y desmerezcan al fiscal en su concepto público; siendo su naturaleza cautelar y se dicta de forma motivada a fin de asegurar la ejecución de la resolución final, así como una adecuada labor fiscal.
- e) **Faltas disciplinarias:** Son los actos u omisiones realizados por los fiscales de todos los niveles, con excepción de los fiscales supremos, en el ejercicio de sus funciones y que contravienen la normativa y se clasifican en leves, graves y muy graves.
- f) **Fiscal de control:** Es el fiscal que ejerce funciones en la especialidad de control disciplinario, de conformidad con la ley; o en su defecto, el fiscal que ejerce provisionalmente funciones en los órganos de la ANC-MP.
- g) **Expediente de control:** Conjunto de documentos, físicos o sistematizados digitalmente, ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo del control funcional. Cada expediente de control tiene asignado un número correlativo de identificación.
- h) **Informe de investigación preliminar:** Documento emitido por la Oficina o Unidad de Investigación Preliminar que contiene los resultados de la investigación preliminar y recomienda, al órgano instructor, haber lugar o no para el inicio del procedimiento disciplinario.
- i) **Informe Final de Instrucción:** Documento emitido por la Oficina o Unidad de Procedimiento Disciplinario, que contiene los resultados de la etapa instructora del procedimiento disciplinario, y es remitido al órgano encargado de la imposición de la medida disciplinaria, para su evaluación.
- j) **Investigación de oficio.-** Es la actuación de oficio, a cargo de la Oficina o Unidad de investigación preliminar, que se realiza sin la necesidad de la existencia de parte interesada, cuando existan indicios de la comisión de una presunta falta disciplinaria.
- k) **Órgano instructor.-** Es la Oficina o Unidad que recibe el informe de investigación preliminar, a fin de disponer o no el inicio del procedimiento disciplinario contra los fiscales, y culmina con el informe que propone la imposición de la sanción a aplicar.
- l) **Órgano sancionador.-** Es la Oficina o Unidad que recibe el informe final de instrucción emitido en el procedimiento disciplinario para determinar la responsabilidad disciplinaria e imponer la sanción, de corresponder.

- m) **Procedimiento Disciplinario.-** Conjunto de acciones que realizan los órganos de la ANC-MP para determinar la responsabilidad disciplinaria, en el ámbito de su competencia, en estricto cumplimiento de las garantías que conforman el debido procedimiento administrativo.
- n) **Queja.-** Es la manifestación escrita o verbal mediante la cual se pone en conocimiento de la autoridad competente de hechos conocidos por los administrados, sean personas naturales o jurídicas, que sean contrarios al ordenamiento jurídico y que puedan significar la comisión de faltas y/o infracciones pasibles de sanción administrativa.
- o) **Queja maliciosa.-** Es la queja relacionada a un hecho que a sabiendas que no se ha cometido, o en la que se simula pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para una investigación disciplinaria, sea presentada por una persona natural o jurídica.
- p) **Quejado/a.-** Es el fiscal de cualquier nivel, con excepción de los fiscales supremos, contra el que se dirige la queja, y se lleva a cabo el procedimiento disciplinario.
- q) **Quejoso/a.-** Es la persona natural o jurídica que formula una queja por incumplimiento de deberes funcionales, citando el deber infringido y la norma exigible.
- r) **Investigado/a.-** Es el fiscal de cualquier nivel, con excepción de los fiscales supremos, contra el que se realiza una investigación preliminar y se lleva a cabo el procedimiento disciplinario.
- s) **Sancionado/a.-** Es el fiscal de cualquier nivel, que ha sido pasible de una sanción por la comisión de una falta disciplinaria.

Artículo 8.- Deber de informar inconducta funcional

Cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de un hecho que constituiría una falta disciplinaria, presuntamente cometida por un fiscal de cualquier nivel; deberá informar al órgano competente de la ANC-MP, adjuntando los medios probatorios que acrediten la misma.

TÍTULO II

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 9.- Principios del Procedimiento Disciplinario

La potestad sancionadora de la ANC-MP se rige por los siguientes principios:

9.1. Legalidad

Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas, que a título de sanción, son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

9.2. Tipicidad

Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las ya previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda.

9.3. Razonabilidad

La imposición de una sanción debe mantener la debida proporción entre el interés público o bien jurídico protegido por el Estado, y los medios a emplear, con la finalidad que respondan a criterios de adecuación, necesidad y proporcionalidad.

Los órganos del procedimiento disciplinario deben prever que la comisión de la falta disciplinaria no resulte más beneficiosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

9.4. Debido procedimiento

Los investigados/as gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

No se pueden imponer sanciones sin que previamente se haya tramitado el procedimiento disciplinario respectivo.

9.5. Impulso de oficio

Los órganos del procedimiento disciplinario deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias, o para el oportuno trámite del procedimiento disciplinario.

9.6. Imparcialidad

Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

Los órganos del procedimiento disciplinario actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general; asimismo, no tienen ningún favoritismo o prejuicio sobre los hechos investigados o los administrados del procedimiento. En caso contrario, se promueve su abstención según las causales previstas en la normativa.

9.7. Celeridad

Los órganos del procedimiento disciplinario deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, ponderando los criterios de economía procedimental, eficiencia y eficacia.

9.8. Verdad material

Los órganos del procedimiento disciplinario deberán verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deben adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

9.9. Conducta procedimental

Los órganos del procedimiento disciplinario, el quejoso/a, el quejado/a y/o investigado/a, su abogado y todos los participantes del procedimiento, deben actuar conforme a los principios de buena fe procedimental, el respeto mutuo y la colaboración. Las normas del procedimiento no pueden interpretarse de modo que ampare el ejercicio abusivo de un derecho o alguna conducta que lesione la buena fe procedimental.

Se vulnera el principio de conducta procedimental cuando:

- a) Se interpone un recurso de apelación contra un acto que no es susceptible de ser impugnado.
- b) Se presente, ante cualquier órgano de la ANC-MP, información falsa y/o inexacta o que no pueda ser empleada como medio probatorio.
- c) Se agrede física o verbalmente a los integrantes de la ANC-MP con ocasión del desempeño de sus funciones.
- d) Se presenten actos dilatorios o manifiestamente improcedentes.

9.10. Congruencia

La decisión de los órganos del procedimiento disciplinario debe guardar correlación con el hecho investigado/a y su calificación como falta disciplinaria. En la tramitación de la etapa instructiva y acorde a los hechos investigados/os, resulta posible modificar o variar el hecho atribuido, así como la falta disciplinaria, siempre que se otorgue al investigado/a la oportunidad de ejercer su derecho de defensa.

9.11. Concurso de infracciones

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

9.12. Concurso de infractores

En el caso de presuntos infractores que se encuentren involucrados en un mismo hecho y/o exista unidad de investigación del caso, corresponderá que la responsabilidad sea determinada por el órgano del procedimiento disciplinario que corresponda al infractor de mayor nivel.

9.13. Causalidad

La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de falta disciplinaria.

9.14. Presunción de licitud

Se presume que el investigado/a ha actuado conforme a sus atribuciones, deberes, obligaciones y competencias y otros elementos relacionados al desempeño de la función, salvo prueba en contrario.

9.15. Irretroactividad

En el procedimiento disciplinario se aplican las faltas disciplinarias y sanciones vigentes al momento de la comisión del hecho; o, cuando se realizó la última acción constitutiva de falta disciplinaria, en el caso de infracciones continuadas; o, al momento en que la acción cesó, en el caso de infracciones permanentes; salvo, cuando proceda la retroactividad benigna.

La retroactividad benigna procede cuando la aplicación de la nueva falta disciplinaria, la sanción, o el plazo de prescripción, sean más favorables a quien incurrió en un hecho constitutivo como falta o al que se encuentre

cumpliendo una sanción. También procede la retroactividad benigna cuando la falta o sanción se deroga posteriormente a la comisión, determinación o sanción del hecho.

En caso de sanción, la retroactividad benigna sólo comprende a aquella que se encuentra en ejecución y no es aplicable a la que ha sido cumplida al momento de la referida derogación o condición más favorable.

9.16. *Non bis in idem*

No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente dos o más sanciones disciplinarias por un órgano competente de la ANC-MP en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Los procesos penales y los procedimientos disciplinarios corresponden a distintas finalidades, no presentándose identidad de fundamento en tales casos.

9.17. Prohibición de *reformatio in peius*

Cuando el fiscal sancionado interponga recurso de apelación contra la sanción impuesta, la segunda instancia administrativa no podrá variar la sanción a una mayor o agravar su situación jurídica.

En caso que el órgano a cargo de la segunda instancia declare la nulidad de la sanción y/o del procedimiento disciplinario, y se retrotrae el procedimiento al momento en que se produjo el vicio de nulidad; la prohibición de *reformatio in peius*, sólo se configura respecto del recurso de apelación contra la nueva sanción que pueda imponerse.

9.18. Principio de Unidad de Investigación

En los casos que se promueva una queja o investigación de oficio y se advierta la concurrencia de fiscales de distinto o igual nivel; o, cuando exista conexión en dos o más casos por los hechos y/o faltas disciplinarias atribuidas a fiscales; la investigación y procedimiento correspondiente, será realizado de manera acumulada por el fiscal de mayor nivel o por el fiscal que tomó conocimiento inicial de los hechos que se investiga; con la finalidad de obtener un pronunciamiento uniforme y coherente.

Los principios antes indicados, no limitan su contenido ni excluyen o restringen la aplicación de otros principios del derecho administrativo sancionador y principios generales del derecho que resulten ser compatibles con el ejercicio del control funcional que realiza la ANC-MP; aplicándose supletoriamente el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 10.- Régimen Disciplinario

El régimen disciplinario de los fiscales del Ministerio Público, se sujeta a lo dispuesto en la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal y sus normas modificatorias, el mismo que se encuentra a cargo de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, a través de sus órganos competentes.

Artículo 11.- Faltas disciplinarias

Se comprende como faltas, a los actos u omisiones realizados por los fiscales de todos los niveles que contravienen la normativa aplicable al ejercicio y representación del cargo, las mismas que se clasifican en leves, graves y muy graves; y se encuentran señaladas expresamente en la Ley N° 30843, Ley de la Carrera Fiscal y sus normas modificatorias.

Artículo 12.- Faltas leves

Son faltas leves las siguientes:

1. Incurrir en tardanza injustificada al despacho fiscal hasta por dos (2) veces en el periodo de un mes.
2. Emitir los informes administrativos solicitados fuera de los plazos fijados, injustificadamente.
3. No ejercitar el control permanente sobre el personal administrativo a su cargo, o no imponer las sanciones pertinentes cuando el caso lo justifique.
4. Abusar de las facultades que la ley le otorga respecto al personal administrativo a su cargo o sobre las personas que intervienen en cualquier forma en un proceso.
5. Incurrir en inobservancia reiterada del horario de trabajo sin causa justificada, siempre que no implique una falta de mayor gravedad conforme a la Ley de la Carrera Fiscal.
6. Faltar el respeto debido al público, compañeros y subalternos, funcionarios judiciales u otros de la administración pública, representantes de órganos auxiliares de la justicia, de la defensa de oficio y abogados, en el desempeño del cargo.
7. Desacatar las disposiciones administrativas internas del organismo fiscal, siempre que no impliquen una falta de mayor gravedad.
8. No llevar, injustificadamente, los cursos impartidos por la Academia de la Magistratura dentro del programa de capacitación regular y que sean obligatorios.

9. Incurrir en negligencia en el cumplimiento de los deberes propios de su cargo, establecidos en la Ley de la Carrera Fiscal, cuando no constituyan falta grave o muy grave.
10. Ausentarse injustificadamente de sus labores por un (1) día.

Artículo 13.- Faltas Graves

Son faltas graves las siguientes:

1. Abandonar total o parcialmente las tareas propias del desempeño del cargo fiscal.
2. Incurrir en reiterados retrasos y descuidos injustificados en la tramitación de los procesos o diferir las resoluciones por motivo no señalado en la ley procesal de la materia. Para determinar esta falta se tienen en consideración los pedidos que hubiesen formulado las partes exigiendo el cumplimiento legal y razonable de las actuaciones o plazos para expedir las resoluciones, el periodo de tiempo que el fiscal viene procurando el proceso, la conducta de las partes y demás intervinientes en dicho proceso, y la complejidad del asunto controvertido.
3. Causar grave perjuicio al desarrollo de las incidencias y diligencias del proceso, frustrando o retrasando injustificadamente la realización de los actos procesales.
4. Ejercer injustificadamente labores relacionadas con su función fuera del despacho fiscal.
5. Admitir o formular recomendaciones en investigaciones fiscales o procesos judiciales.
6. No guardar la discreción debida en aquellos asuntos que, por su naturaleza o en virtud de leyes o reglamentos, requieran reserva.
7. Incurrir en conducta y trato manifiestamente discriminatorios en el ejercicio del cargo.
8. Ocultar documentos o información de naturaleza pública de la que tenga conocimiento a consecuencia de la investigación.
9. Ausentarse injustificadamente a sus labores hasta por tres (3) días consecutivos.
10. Asistir a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
11. Delegar a los auxiliares de la función fiscal la realización de diligencias que, por ley o por la naturaleza de las circunstancias, requieren de su presencia.
12. No llevar injustificadamente los cursos que la Academia de la Magistratura imparte y que le han sido asignados como resultado de la medición del desempeño del fiscal.
13. La tercera falta leve que se cometa durante los dos (2) años posteriores a la comisión de la primera, siempre y cuando no se encuentren canceladas.
14. Incumplir el deber de dedicarse exclusivamente a la labor jurisdiccional o dedicar más horas de las previstas a otras funciones permitidas por disposición constitucional, legal o autorizada por el órgano competente.
15. Abusar de la condición de fiscal para obtener un trato favorable o injustificado.
16. Utilizar en resoluciones, disposiciones, providencias, dictámenes, requerimientos o expresiones impropias o manifiestamente ofensivas que no guarden relación con los hechos del caso y que sean producción propia del fiscal.
17. Acumular indebida o inmotivadamente casos que le han sido asignados.
18. Adoptar medidas disímiles, sin la debida motivación, respecto de partes procesales que se encuentran en la misma situación o condición jurídica.
19. Comentar a través de cualquier medio de comunicación aspectos procesales o de fondo de una investigación o proceso en curso.
20. Intervenir en una investigación o en proceso judicial conociendo la existencia de prohibición expresa.

Artículo 14.- Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Emitir resoluciones, disposiciones, providencias, dictámenes o requerimientos sin motivación.
2. Desempeñar, simultáneamente a la función fiscal, empleos o cargos públicos remunerados o prestar cualquier clase de servicios profesionales remunerados, salvo lo previsto en la Constitución Política para la docencia universitaria.
3. Ausentarse injustificadamente del despacho fiscal por más de cinco (5) días consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario o más de quince (15) días en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso.

4. Ejercer la defensa o asesoría legal pública o privada, salvo en los casos exceptuados por ley.
5. Actuar en un proceso o procedimiento a sabiendas de estar legalmente impedido de hacerlo.
6. Interferir en el ejercicio de funciones de los otros órganos del Estado, sus agentes o representantes o permitir la interferencia de cualquier organismo, institución o persona que atente contra el órgano fiscal o la función fiscal.
7. Ocultar alguna prohibición que le sea imputable para el ejercicio de la función o abstenerse de informar una causal sobreviniente.
8. Intentar el ejercicio de influencia ante otros fiscales o jueces en causas que investigan o tramitan en el marco de sus respectivas competencias.
9. No justificar documentalmente, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, los signos exteriores de riqueza que evidencien, previo requerimiento del órgano de control. Los signos exteriores de riqueza se aprecian con relación a la declaración jurada de bienes y rentas efectuada anualmente.
10. Cometer actos de acoso sexual o coacción laboral debidamente comprobados.
11. Establecer relaciones de carácter extraprocesal con las partes o terceros, que afecten su objetividad e independencia, o la de otros, en el desempeño de la función fiscal.
12. La tercera falta grave que se cometa durante los dos (2) años posteriores a la comisión de la primera.
13. Incurrir en acto u omisión que, sin ser delito, comprometa gravemente los deberes del cargo.
14. La afiliación a partidos, grupos políticos, grupos de presión; o el desempeño de actos propios de estos grupos o en interés de aquellos en el ejercicio de la función fiscal.
15. Los demás casos expresamente previstos en las leyes sobre la materia.
16. Omitir, retardar o negar la atención de las solicitudes y requerimientos de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, o agredir física o verbalmente a sus integrantes, obstaculizando el ejercicio de sus competencias.

Artículo 15.- Sanciones Disciplinarias

Las sanciones se establecen como consecuencia de la comprobación a través del procedimiento disciplinario, las cuales se encuentran previstas en la ley y se anotan en el registro personal del fiscal, aplicándose las siguientes:

15.1. Amonestación

La amonestación se materializa a través de una llamada de atención escrita que se hace al fiscal, dejando constancia en su registro y legajo personal respectivo.

15.2. Multa

La multa consiste en el pago por una sanción impuesta. El límite de la sanción de multa es el diez por ciento (10%) de la remuneración total mensual del fiscal.

15.3. Suspensión

La suspensión es sin goce de haber y consiste en la separación temporal del fiscal del ejercicio del cargo.

La suspensión tiene una duración mínima de quince (15) días y una duración máxima de seis (6) meses.

15.4. Destitución

La destitución consiste en la cancelación del título de fiscal debido a una falta disciplinaria muy grave, o en su caso, por sentencia condenatoria o reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso.

El fiscal destituido no podrá reingresar a la Carrera fiscal o ingresar a la Carrera judicial.

Artículo 16.- Proporcionalidad entre tipos de faltas y sanciones

Las sanciones previstas, se impondrán según los siguientes lineamientos:

- 16.1. Las faltas leves solo pueden sancionarse en su primera comisión, con amonestación; y, en su segunda comisión, con multa.
- 16.2. Las faltas graves se sancionan con multa o suspensión. La suspensión tiene una duración mínima de quince (15) días y una duración máxima de tres (3) meses.
- 16.3. Las faltas muy graves se sancionan con suspensión, con una duración mínima de cuatro (4) meses y una duración máxima de seis (6) meses, o con destitución, previa propuesta.

No obstante, los órganos disciplinarios competentes pueden imponer sanciones de menor gravedad que las que tienen ordinariamente atribuidas, salvo el supuesto de amonestación, si al examinar el caso resulta que los hechos objeto del procedimiento merecen un inferior reproche disciplinario.

Artículo 17.- Graduación de la sanción disciplinaria

Al momento de la emisión del informe final de instrucción y de la resolución que concluye el procedimiento disciplinario, el órgano competente deberá tener en consideración los siguientes criterios para graduar la sanción disciplinaria que corresponda:

- a) El beneficio ilícito resultante de la comisión de la falta disciplinaria.
- b) La probabilidad de detección de la infracción.
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- d) El perjuicio económico causado, de corresponder.
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma falta disciplinaria dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera falta.
- f) Las circunstancias de la comisión de la falta disciplinaria.
- g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del investigado/a o quejado/a.

Los órganos del procedimiento disciplinario deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción.

Artículo 18.- Eximentes de responsabilidad disciplinaria

Constituyen eximentes de la responsabilidad disciplinaria, las siguientes condiciones:

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

Artículo 19.- Atenuantes de responsabilidad disciplinaria

Constituyen atenuantes de la responsabilidad disciplinaria las siguientes condiciones:

- a) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de falta disciplinaria, con anterioridad a la notificación de la resolución de inicio del procedimiento disciplinario.
- b) Si iniciado un procedimiento disciplinario el investigado/a o quejado/a reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

Artículo 20.- Aplicación de las condiciones eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria

Las condiciones eximentes y atenuantes de la responsabilidad disciplinaria deberán ser evaluadas al momento de la emisión del informe final de instrucción y/o de la resolución que concluye el procedimiento disciplinario, siempre y cuando hayan sido invocadas por el fiscal investigado/a o quejado/a.

TÍTULO IV**NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO****CAPÍTULO I****NORMAS COMUNES****Artículo 21.- Naturaleza de las normas del procedimiento disciplinario**

Dentro del procedimiento disciplinario a cargo de los órganos competentes de la ANC-MP, las normas aplicables se consideran de la siguiente naturaleza:

21.1. Normas sustantivas: Son normas de naturaleza sustantiva aquellas que regulan las siguientes materias:

- a) Los deberes, obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los fiscales de todos los niveles.
- b) Las faltas disciplinarias.
- c) Los tipos de sanciones, la graduación de las sanciones, así como las causales eximentes y atenuantes de la responsabilidad.

- d) Los plazos de prescripción.

21.2. Normas procedimentales: Son normas de naturaleza procedimental aquellas que regulan las siguientes materias:

- a) Las autoridades u órganos competentes de la ANC-MP a cargo del procedimiento disciplinario.
- b) Las etapas del procedimiento disciplinario y sus plazos de actuación procedimental.
- c) Las formalidades de los actos procedimentales.
- d) Las reglas sobre la actividad probatoria.
- e) Las medidas cautelares como el apartamiento preventivo.

Las normas sustantivas aplicables son aquellas que se encuentren vigentes al momento de la comisión de la falta disciplinaria; desde el día que se realizó la última acción constitutiva de falta disciplinaria en el caso de infracciones continuadas; o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

Las normas procedimentales aplicables son aquellas que se encuentren vigentes al momento que se dispuso el inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 22.- Registro y formación del expediente de control

El expediente de control está conformado por documentos, físicos o sistematizados digitalmente, ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo del control funcional, relacionados al procedimiento disciplinario, incluyendo las acciones efectuadas desde la investigación preliminar.

El expediente se constituye, gestiona y conserva, bajo la forma y conforme a las reglas del expediente único establecido en la ley de la materia. Es responsable del expediente de control el órgano competente que se encuentre a cargo del procedimiento disciplinario en la etapa respectiva.

Culminado el procedimiento disciplinario el expediente de control debe remitirse al archivo correspondiente.

Artículo 23.- Acceso al expediente de control

El quejoso/a, quejado/a, investigado/a, su representante legal o abogado tiene derecho de acceso al expediente de control en todo momento del procedimiento disciplinario, dejándose constancia en el expediente, salvo que se trate de información reservada, confidencial y/o relacionada a la intimidad personal o familiar del investigado/a.

Artículo 24.- Copias simples y/o autenticadas

El quejoso/a, quejado/a, investigado/a, su representante legal o abogado en el procedimiento disciplinario, podrán solicitar copias simples y/o autenticadas de las resoluciones y actuaciones realizadas por los órganos competentes a cargo del procedimiento disciplinario; previo pago de la tasa correspondiente.

Artículo 25.- Notificación

La notificación consiste en la puesta en conocimiento del quejoso/a, quejado/a y/o investigado/a de los actos emitidos en la investigación preliminar o en el marco del procedimiento disciplinario. A partir de la notificación se produce la eficacia del acto administrativo.

La notificación es efectuada según lo establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 26.- Presunta comisión de ilícito penal

Cuando en la tramitación de un expediente de control, se adviertan indicios de la presunta comisión de un delito, deberá remitirse copias certificadas a la Fiscalía de Turno, para que actúe conforme a su competencia.

Artículo 27.- Unidad de Investigación

Cuando en una investigación o procedimiento disciplinario se encuentren comprendidos fiscales de diverso nivel, se procederá con aplicación al principio de unidad de investigación; asumiendo competencia el órgano del procedimiento disciplinario que corresponda al fiscal de mayor nivel.

Artículo 28.- Ejecución de la sanción disciplinaria

Las sanciones disciplinarias se ejecutan a partir del momento que adquieren firmeza, esto es, cuando quedan consentidas o ejecutoriadas.

Las sanciones de suspensión que adquieren firmeza son comunicadas, por el órgano sancionador, a la Oficina General de Potencial Humano del Ministerio Público, para su inscripción en el Registro Nacional de Servidores Civiles (RNSSC) administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Del mismo modo, se comunica dicha sanción a la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales del Ministerio Público, para su registro correspondiente.

Artículo 29.- Inejecución de la sanción disciplinaria

La extinción de la relación laboral del fiscal por renuncia debidamente aceptada, cese o por otra causal establecida en la ley, produce la inejecución de las sanciones disciplinarias de amonestación, multa y suspensión; sin perjuicio de inscribirse en los registros correspondientes.

Artículo 30.- Anotación y cancelación de sanciones

Las sanciones disciplinarias se anotan en el expediente personal del fiscal, con expresión de los hechos cometidos. Su cancelación se realiza a pedido del fiscal sancionado.



La anotación de la sanción de amonestación se cancela transcurrido un (1) año, plazo contado desde que adquirió firmeza si durante ese tiempo no se hubiere dado lugar a otro procedimiento disciplinario que termine en la imposición de sanción.

La anotación de la sanción de multa se cancela cuando hayan transcurrido al menos dos (2) años desde la imposición firme de la sanción y si durante ese tiempo el sancionado no ha dado lugar a un nuevo procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción.

La cancelación en el caso de la suspensión, a pedido del fiscal sancionado, cuando hayan transcurrido al menos tres (3) años desde la imposición firme de la sanción y si durante ese tiempo el sancionado no ha dado lugar a un nuevo procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción.

Artículo 31.- Cómputo de plazos

Los plazos en la investigación preliminar y en el procedimiento disciplinario se computan en días hábiles. A los plazos, cuando corresponda, se adiciona el término de la distancia prevista en el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial.

El incumplimiento de los plazos procedimentales de la investigación preliminar y del procedimiento disciplinario no implica que opere la caducidad o prescripción del procedimiento.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 32.- Autoridades del procedimiento disciplinario en la Oficina Central

Las autoridades del procedimiento disciplinario en la Oficina Central de la ANC-MP, son:

- a) Responsable de la Oficina Central de Proceso Disciplinario.
- b) Responsable de la Oficina de Investigación Preliminar.
- c) Responsable de la Oficina de Procedimiento Disciplinario.
- d) Responsable de la Oficina de Sanción y Apelación.

Artículo 33.- Autoridades del procedimiento disciplinario en las Oficinas Desconcentradas de Control

Las autoridades de procedimiento disciplinario en las Oficinas Desconcentradas de Control, son:

- a) Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control.
- b) Responsable de la Unidad de Investigación Preliminar.
- c) Responsable de la Unidad de Procedimiento Disciplinario.
- d) Responsable de la Oficina de Sanción y Apelación.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 34.- Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario es aquel en el cual se determina o no la comisión de una falta disciplinaria, a través de la actuación y valoración de todas las pruebas existentes, aplicándose la sanción correspondiente.

Artículo 35.- Tipos de procedimientos disciplinarios

Los procedimientos disciplinarios a cargo de la ANC-MP, son los siguientes:

a) Procedimiento Disciplinario Sumario

Es el procedimiento disciplinario que se sigue a los fiscales en atención a una investigación de oficio o queja de parte, por la presunta comisión de una falta disciplinaria.

b) Procedimiento Disciplinario Urgente

Es el procedimiento disciplinario que se sigue a los fiscales en atención a una investigación de oficio o queja de parte, cuando exista evidencia suficiente de una conducta manifiestamente irregular o se hubiera cometido una falta disciplinaria de manera flagrante.

Artículo 36.- Procedimiento automático ante sentencia condenatoria

Cuando el órgano jurisdiccional imponga a un fiscal una sentencia condenatoria, o se cuente con reserva de fallo condenatorio, por la comisión de un delito doloso, consentida y/o ejecutoriada, corresponde que el órgano de la Oficina Central u Oficina Desconcentrada competente; de manera inmediata, emita la resolución que propone la destitución del fiscal, y eleva al Jefe Nacional de la ANC-MP, quien remite el caso a la Junta de Fiscales Supremos para su derivación, sin mayor trámite, a la Junta Nacional de Justicia.

CAPÍTULO IV

ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

SUBCAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 37.- Alcances de la Etapa Instructora

La etapa instructora está a cargo de la Oficina de Procedimiento Disciplinario en la Oficina Central y de la Unidad de Procedimiento Disciplinario en las Oficinas Desconcentradas de Control; y comprende, desde el inicio del procedimiento disciplinario, su desarrollo y término con la emisión del informe final de instrucción sobre la existencia o inexistencia de la comisión de la falta disciplinaria, en la cual se propone la imposición de sanción o el archivo del procedimiento disciplinario, según corresponda.

El órgano instructor del procedimiento disciplinario puede apartarse del informe de investigación preliminar, siempre y cuando motive de manera adecuada las razones que lo sustenten.

Cuando el procedimiento disciplinario se inicia en la Oficina Central, el informe final de instrucción es remitido a la Oficina de Sanción y Apelación; y cuando se inicia en una Oficina Desconcentrada de Control, el informe final de instrucción es remitido a la Jefatura de la misma Oficina Desconcentrada de Control.

Artículo 38.- Inicio del procedimiento disciplinario

Una vez recibido el informe de investigación preliminar que recomienda ha lugar el inicio del procedimiento disciplinario, el órgano competente evalúa el caso y, de encontrarse conforme, dispone el inicio del procedimiento a través de una resolución motivada, comunicando los cargos atribuidos al quejado/a y/o investigado/a. Esta resolución es inimpugnable.

El procedimiento disciplinario se inicia con la notificación de la resolución que contiene la imputación de cargos, emitida por el órgano instructor.

La resolución de inicio del procedimiento disciplinario tiene el siguiente contenido:

1. La identificación del fiscal investigado/a, precisando el puesto que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria.
2. La descripción detallada y clara de los hechos que configurarían falta disciplinaria, así como la imputación específica del caso.
3. La fundamentación de las razones por las que se dispone el inicio del procedimiento disciplinario.
4. La relación de los medios probatorios presentados y obtenidos de oficio, precisando la relevancia de los mismos.
5. La falta disciplinaria presuntamente cometida, así como otras normas que se habrían vulnerado, precisando la gravedad de la presunta falta y la posible sanción.
6. El plazo para la presentación de los descargos.
7. La decisión del inicio del procedimiento disciplinario.

La notificación de la resolución de inicio del procedimiento disciplinario se realiza en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computados a partir del día siguiente de su emisión.

Artículo 39.- Descargos

El fiscal investigado/a tiene derecho a presentar sus descargos y ofrecer medios probatorios admitidos por el ordenamiento jurídico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que dió inicio al procedimiento disciplinario; excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición escrita del investigado/a, el órgano encargado de la instrucción del procedimiento, podrá autorizar la prórroga hasta tres (3) días hábiles adicionales.

Artículo 40.- Actuación probatoria

El órgano instructor podrá disponer la realización de las diligencias necesarias y la actuación de medios de prueba que resulten necesarios para la comprobación de los hechos considerados en el procedimiento disciplinario.

Todos los fiscales, funcionarios y servidores públicos del Ministerio Público, bajo responsabilidad, se encuentran obligados a colaborar, facilitando la información que sea requerida.

Luego de concluido el plazo de presentación de descargos, el órgano instructor, bajo el criterio de concentración procesal, evalúa en un solo momento si los medios ofrecidos y aportados son pertinentes, conducentes, suficientes, lícitos y oportunos. Los medios de prueba ofrecidos se entienden automáticamente admitidos, sin que sea necesario comunicación expresa.

Artículo 41.- Informe Final de Instrucción

El órgano instructor, luego de recibidos los descargos y actuados los medios probatorios necesarios para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de la responsabilidad, emitirá el Informe Final de Instrucción, el mismo que debe contener:



1. Los antecedentes del procedimiento disciplinario.
2. La descripción detallada y clara de los hechos que configuran falta disciplinaria, de ser el caso.
3. La imputación clara y específica atribuida al investigado/a.
4. La falta disciplinaria cometida, así como otras normas vulneradas, de ser el caso.
5. El pronunciamiento sobre la comisión de los hechos y faltas por parte del investigado/a.
6. El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción que propone, de ser el caso.
7. La recomendación de la sanción correspondiente, de ser el caso.

El informe final de instrucción, que recomiende la imposición de una sanción o el archivo del procedimiento, es remitido a la Oficina de Sanción y Apelación o al Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control, respectivamente, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de su emisión, para el inicio de la etapa sancionadora.

SUBCAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 42.- Alcances de la Etapa Sancionadora

La etapa sancionadora se encuentra a cargo de la Oficina de Sanción y Apelación en la Oficina Central y de la Jefatura de la Oficina Desconcentrada de Control en las respectivas oficinas desconcentradas; y comprende, desde la recepción del informe final de instrucción hasta la emisión de la resolución que concluye el procedimiento disciplinario, imponiendo una sanción o archivando el procedimiento.

El órgano sancionador del procedimiento disciplinario puede apartarse del informe final de instrucción, siempre y cuando motive de manera adecuada las razones que lo sustenten.

Artículo 43.- Propuesta de destitución

Cuando el procedimiento disciplinario conlleve a una medida disciplinaria de destitución, corresponderá que el órgano sancionador emita su resolución final con la propuesta de destitución, la misma que será elevada al Jefe de la ANC-MP, quien remite el caso a la Junta de Fiscales Supremos para su derivación, sin mayor trámite, a la Junta Nacional de Justicia.

TÍTULO V

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 44.- Investigación Preliminar

La investigación preliminar es realizada por la Oficina de Investigación Preliminar de la Oficina Central, o por la Unidad de Investigación Preliminar de la Oficina Desconcentrada, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, computados desde la interposición de la queja y/o de conocido el hecho materia de la investigación de oficio. Tiene como finalidad determinar con carácter preliminar si procede o no el inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 45.- Inicio de la investigación preliminar

La investigación preliminar se inicia a mérito de los supuestos siguientes:

- a) Queja presentada por una persona natural o jurídica.
- b) De oficio, por parte del órgano competente de la ANC-MP.

Artículo 46.- Legitimación

Cualquier persona, por sí misma o por representante legal debidamente acreditado, o persona jurídica debidamente representada, puede presentar una queja ante la ANC-MP o las Oficinas Desconcentradas de Control, por la presunta comisión de faltas disciplinarias cometidas por los fiscales de todos los niveles, invocando una afectación directa a sus derechos.

Artículo 47.- Requisitos de la queja

La queja se presenta por escrito y debe contar con los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos de quien interpone la queja y, de ser el caso, de su representante legal; número de documento nacional de identidad, correo electrónico y domicilio real o procedimental. Si el quejoso/a es extranjero, debe consignar el número de su documento de identificación correspondiente, así como todos los datos antes señalados. El señalamiento del domicilio procedimental se presume vigente mientras su cambio no sea comunicado expresamente.
- b) Nombre y apellido del quejado/a.
- c) Cargo y dependencia donde labora el quejado/a.
- d) Descripción clara y precisa de la falta disciplinaria presuntamente cometida, incluyendo las circunstancias, la fecha en que haya ocurrido, de ser el caso el número de la carpeta fiscal.

- e) Evidencia, de ser el caso, o la descripción de los hechos y los fundamentos de derecho que motivan la queja y que permitan su comprobación.
- f) Indicación del lugar o carpeta fiscal donde se encuentren los medios probatorios que no estén en poder del quejoso/a, precisando su contenido.
- g) Lugar, fecha y firma del quejoso/a o representante legal. En caso de no saber firmar o estar impedido debe consignar su huella dactilar.

Artículo 48.- Anexos de la queja

El escrito que contiene la queja, se acompaña con los anexos siguientes:

- a) Copia simple legible del documento de identidad del quejoso/a o su apoderado y de ser el caso, del poder invocado.
- b) Prueba documental, conforme a la relación de medios probatorios ofrecidos; salvo que la naturaleza de la irregularidad quejada no permita aparejar prueba alguna.
- c) Copias de la queja y sus anexos en número suficiente para la notificación del quejado/a o los quejados/as.

Artículo 49.- Recepción y registro de la queja

El área de recepción documental o el que haga sus veces, constata si la queja reúne los requisitos formales señalados en los artículos 47 y 48 del presente Reglamento, entregando al quejoso/a el cargo de recepción correspondiente. Registrado el ingreso, será asignado el número de expediente respectivo.

Si al momento de efectuar la verificación de la identidad del quejoso/a, se detectara alguna irregularidad, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para los fines correspondientes.

Artículo 50.- Queja verbal

Es aquella queja presentada de manera presencial por un ciudadano a través del cual pone en conocimiento de la ANC-MP la presunta comisión de falta disciplinaria de un fiscal, debiendo ser consignada en un formato proporcionado por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos previstos en los artículos 47 y 48.

Artículo 51.- Queja maliciosa

Es la queja relacionada a un hecho que a sabiendas que no se ha cometido, o en la que se simula pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para una investigación disciplinaria, sea presentada por una persona natural o jurídica.

En caso de declararse infundada la queja, por ser manifiestamente maliciosa, quien la formuló debe pagar una multa no mayor a cuatro unidades de referencia procesal (URP) sin perjuicio de las otras responsabilidades a que hubiese lugar. El patrocinio de la queja maliciosa será puesto en conocimiento del colegio de abogados respectivo.

Artículo 52.- Desistimiento de la queja

El desistimiento de la queja, por parte del quejoso/a, no implica necesariamente la paralización de la investigación preliminar o procedimiento disciplinario; correspondiendo al órgano competente a cargo, continuar con el trámite respectivo.

Artículo 53.- Inadmisibilidad de la queja

Cuando el quejoso/a no cumple con los requisitos previstos en los artículos 47 y 48, el órgano a cargo de la investigación preliminar declara inadmisibles la queja, concediendo dos (2) días hábiles para la subsanación correspondiente. De subsanar los requisitos observados, se continúa con el trámite respectivo.

Artículo 54.- Rechazo de plano de la queja

El órgano a cargo de la investigación preliminar puede rechazar de plano cuando la queja no se encuentre relacionada a la presunta comisión de una falta disciplinaria establecida en la ley. En este supuesto, se emite la resolución liminar respectiva.

Artículo 55.- Improcedencia de la queja

El órgano competente declara la improcedencia de la investigación preliminar, mediante la resolución respectiva, cuando advierta lo siguiente:

- a) En los casos en los que el hecho materia de la queja haya adquirido el estado de cosa decidida.
- b) Cuando no se subsanan los requisitos observados dentro del plazo concedido.
- c) Cuando no exista conexión lógica entre los hechos y el petitorio.
- d) Cuando el quejoso/a carezca de legitimidad.
- e) Cuando la queja está dirigida a cuestionar el fondo de las decisiones funcionales del fiscal.

Artículo 56.- Investigación de oficio

Es la actuación a cargo de la Oficina de Investigación Preliminar o Unidad de Investigación Preliminar realizada sin la necesidad de la existencia de una queja, o tome conocimiento de un hecho irregular, o cuando existan indicios de la comisión de una presunta falta disciplinaria.

**Artículo 57.- Trámite especial de investigación preliminar urgente**

Cuando de una queja o una investigación de oficio exista evidencia suficiente de una conducta manifiestamente irregular, o se hubiera cometido una falta disciplinaria de manera flagrante; corresponde al órgano a cargo de la investigación preliminar evaluar los hechos y calificar la conducta; debiendo remitir al órgano instructor del procedimiento, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a fin de que disponga el inicio del mismo.

Artículo 58.- Informe de Investigación Preliminar

La Oficina de Investigación Preliminar o la Unidad de Investigación Preliminar culminada la investigación preliminar remite al órgano instructor del procedimiento, el informe con el resultado de su investigación.

En caso existan indicios razonables y suficientes de la presunta comisión de la falta disciplinaria, concluirá haber lugar al inicio del procedimiento, precisando el tipo de procedimiento disciplinario a seguir; caso contrario, opinará declarar no haber lugar el inicio del procedimiento. En ambos casos, el informe es remitido al órgano instructor para su apertura o su revisión.

Artículo 59.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar

El Informe de Investigación Preliminar debe contener:

1. La identificación del fiscal investigado/a, precisando el puesto que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria.
2. La descripción detallada y clara de los hechos que configurarían falta disciplinaria, así como la imputación específica del caso.
3. La fundamentación de las razones por las que se recomienda haber lugar o no haber lugar del inicio del procedimiento disciplinario.
4. Relación de los medios probatorios presentados y obtenidos de oficio, precisando la relevancia de los mismos.
5. La falta disciplinaria presuntamente cometida, así como otras normas que se habrían vulnerado, de ser el caso, precisando la gravedad de la presunta falta y la posible sanción.
6. La identificación del tipo de procedimiento disciplinario a seguir, de ser el caso.
7. La identificación del órgano competente a cargo de la instrucción del procedimiento disciplinario.
8. En caso corresponda, la propuesta de apartamiento preventivo, debidamente motivada, por un plazo máximo de 6 meses.
9. La recomendación del inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 60.- Comisiones de Intervención Inmediata

En los casos trascendentes o graves o de repercusión social o afectación institucional, la Jefatura Nacional de la ANC-MP dispone la conformación de Comisiones de Intervención Inmediata para la realización de visitas programadas e inopinadas, operativos, acciones preventivas, de supervisión, inspección e investigación preliminar en los Distritos Fiscales a nivel nacional.

Las Comisiones de Intervención Inmediata tienen naturaleza transitoria y podrán estar integradas por fiscales de control de cualquier Distrito Fiscal a nivel nacional.

El informe con los resultados de la investigación realizada por las Comisiones de Intervención Inmediata es derivado a la Oficina de Procedimiento Disciplinario o a la Oficina Desconcentrada de Control, según corresponda.

TÍTULO VI**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SUMARIO****CAPÍTULO I****ETAPA INSTRUCTORA****Artículo 61.- Plazo de la Etapa Instructora**

El plazo de la etapa instructora para el procedimiento sumario es de sesenta (60) días hábiles improrrogables, computados desde el inicio del procedimiento disciplinario hasta la emisión del informe final de instrucción.

Artículo 62.- Desestimación de la queja o investigación preliminar

Una vez recibido el informe de investigación preliminar que recomienda no haber lugar al inicio del procedimiento disciplinario, el órgano competente evalúa y revisa sus fundamentos, y de encontrarlos conforme, emite la resolución que declara infundada la queja o investigación preliminar. Esta resolución puede ser impugnada vía recurso de apelación, sólo por parte del quejoso/a.

CAPÍTULO II**ETAPA SANCIONADORA****Artículo 63.- Traslado del Informe Final de Instrucción**

Recibido el informe final de instrucción, el órgano sancionador, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, corre traslado del mismo al investigado/a, quejado/a y quejoso/a, de ser el caso; concediéndose el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones que estimen pertinentes y/o para solicitar un informe oral.

Artículo 64.- Actuaciones complementarias

Vencido el plazo para la presentación de alegaciones y/o para solicitar un informe oral, excepcionalmente el órgano sancionador podrá realizar actuaciones complementarias que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. Realizadas dichas actuaciones, el órgano sancionador corre traslado del resultado de las mismas al investigado/a, quejado/a y quejoso/a, de ser el caso.

Artículo 65.- Informe oral

El órgano sancionador fija fecha y hora para el informe oral, a los tres (3) días hábiles de solicitado.

En caso que se hayan realizado actuaciones complementarias excepcionales, en el mismo documento que se corre traslado de las mismas al investigado/a, quejado/a y/o quejoso/a, se señala fecha y hora para el informe oral.

Artículo 66.- Conclusión del procedimiento disciplinario sumario

Una vez realizado el informe oral, el órgano sancionador emite la resolución que concluye el procedimiento en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

En caso no se haya solicitado el informe oral, la citada resolución es emitida en el plazo de cinco (5) días hábiles de presentadas las alegaciones por parte del investigado/a, quejado/a y/o quejoso/a, de ser el caso; o en su defecto, en el mismo plazo, computado desde la fecha que vencía el plazo para la presentación de las mismas.

De haberse realizado actuaciones complementarias excepcionales, y no haberse solicitado informe oral, la resolución final es emitida en el plazo de cinco (5) días hábiles luego de concluidas dichas actuaciones.

Artículo 67.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario, tiene el siguiente contenido:

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento disciplinario.
2. La descripción detallada y clara de los hechos que configuran falta disciplinaria, de ser el caso.
3. La imputación clara y específica atribuida al investigado/a.
4. La falta disciplinaria cometida, así como otras normas vulneradas, de ser el caso.
5. El pronunciamiento sobre la comisión de los hechos y faltas por parte del investigado/o.
6. El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción que impone, de ser el caso.
7. La imposición de la sanción correspondiente, de ser el caso.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario puede determinar lo siguiente:

- a) Fundada la queja o investigación de oficio, procediendo a la imposición de la medida disciplinaria.
- b) Infundada la queja o investigación de oficio, procediendo al archivo del procedimiento disciplinario.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario es notificada al investigado/a, quejado/a y/o quejoso/a en el plazo de tres (3) días hábiles.

Artículo 68.- Plazo de la Etapa Sancionadora

El plazo máximo de la etapa sancionadora para el procedimiento sumario es de treinta (30) días hábiles, a partir del día siguiente de la recepción del informe final de instrucción por parte del órgano sancionador hasta la emisión de la resolución que concluye el procedimiento.

TÍTULO VII**PROCEDIMIENTO
DISCIPLINARIO URGENTE****CAPÍTULO I****ETAPA INSTRUCTORA****Artículo 69.- Plazo de la Etapa Instructora**

El plazo de la etapa instructora para el procedimiento urgente es de veinte (20) días hábiles improrrogables, computados desde el inicio del procedimiento disciplinario hasta la emisión del informe final de instrucción.

CAPÍTULO II**ETAPA SANCIONADORA****Artículo 70.- Traslado del Informe Final de Instrucción**

Recibido el informe final de instrucción, el órgano sancionador, en el plazo máximo de un (1) día hábil, corre traslado del mismo al investigado/a, quejado/a y quejoso/a, de ser el caso; concediéndose el plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones que estimen pertinentes y/o para solicitar un informe oral.

Artículo 71.- Informe oral

El órgano sancionador fija fecha y hora para el informe oral, a los dos (2) días hábiles de solicitado.

Artículo 72.- Conclusión del procedimiento disciplinario urgente

Una vez realizado el informe oral, el órgano sancionador emite la resolución que concluye el procedimiento en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

En caso no se haya solicitado el informe oral, la citada resolución es emitida en el plazo de dos (2) días hábiles de presentadas las alegaciones por parte del investigado/a, quejado/a y/o quejoso/a, de ser el caso; o en su defecto, en el mismo plazo, computado desde la fecha que vencía el plazo para la presentación de las mismas.

Artículo 73.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario urgente

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario urgente tiene el mismo contenido que la resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario urgente es notificada al investigado/a, quejado/a y/o quejoso/a en el plazo de un (1) día hábil.

Artículo 74.- Plazo de la Etapa Sancionadora

El plazo máximo de la etapa sancionadora para el procedimiento disciplinario urgente es de quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de la recepción del informe final de instrucción por parte del órgano sancionador hasta la emisión de la resolución que concluye el procedimiento.

TÍTULO VIII**APARTAMIENTO PREVENTIVO****Artículo 75.- Naturaleza**

El apartamiento preventivo en el ejercicio de la función fiscal se adopta en situaciones excepcionales y de suma gravedad, que comprometen la dignidad del cargo y desmerecen al fiscal en su concepto público.

Es de naturaleza cautelar y se dicta en forma motivada a fin de asegurar la ejecución de la resolución final, así como una adecuada labor fiscal. Esta medida no constituye sanción.

Artículo 76.- Autoridad competente

La autoridad competente para decidir el apartamiento preventivo es el órgano instructor del procedimiento disciplinario, independientemente que el órgano de investigación preliminar lo haya recomendado.

Artículo 77.- Trámite

El órgano instructor puede disponer el apartamiento preventivo en el mismo momento que dispone el inicio del procedimiento disciplinario, o en un momento posterior, hasta antes de la emisión del informe final de instrucción.

Artículo 78.- Plazo de ejecución y de caducidad

El apartamiento preventivo impuesto a un fiscal se ejecuta a partir del día siguiente de consentida o ejecutoriada la decisión, y vence a los (6) meses computados a partir del mismo momento.

Cuando concurren circunstancias que importen una especial dificultad o complejidad de los hechos, esta medida puede prorrogarse por un plazo máximo de seis (6) meses y por una sola vez, en decisión motivada.

Artículo 79.- Ejecución

El fiscal apartado preventivamente percibirá el ochenta por ciento (80%) de la retribución mensual que le corresponde, la misma que, en caso de ser destituido, se tiene como pago a cuenta de la compensación por tiempo de servicios que le corresponda.

Artículo 80.- Levantamiento del secreto bancario y de las comunicaciones

El órgano instructor del procedimiento disciplinario puede solicitar al juez competente el levantamiento del secreto bancario y de las comunicaciones del investigado/a, conforme a ley.

Artículo 81.- Impugnación

El fiscal quejado/a o investigado/a podrá interponer recurso de apelación contra la decisión que dispone su apartamiento preventivo. El órgano a cargo de resolver el recurso de apelación prioriza la atención de esta impugnación.

TÍTULO IX**RECURSO DE APELACIÓN****Artículo 82.- Alcances y plazo para el recurso de apelación**

82.1 Solo procede recurso de apelación contra los siguientes actos:

- a) Contra la resolución emitida por el órgano instructor que declara infundada una queja, el mismo que puede ser interpuesto por el quejoso/a.
- b) Contra la resolución que dispone el apartamiento preventivo de un fiscal, el mismo que puede ser interpuesto por el fiscal apartado.

- c) Contra la resolución que concluye el procedimiento disciplinario, el mismo que puede ser interpuesto por el quejoso/a, quejado/a y/o investigado/a.

82.2 El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

82.3 El plazo para interponer el recurso de apelación es de quince (15) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación del acto que se impugne, según lo previsto en el numeral anterior.

Artículo 83.- Autoridad que resuelve el recurso de apelación

Corresponde resolver el recurso de apelación a las siguientes autoridades:

83.1 Cuando se dirige contra un acto emitido por una Oficina Desconcentrada, el recurso es resuelto por el Responsable de la Oficina de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-MP.

83.2 Cuando se dirige contra un acto emitido por un órgano de la Oficina Central de la ANC-MP, el recurso es resuelto por el Responsable de la Oficina Central de Proceso Disciplinario de la ANC-MP.

Artículo 84.- Trámite del recurso de apelación

84.1 El recurso de apelación se presenta ante el órgano o autoridad que emitió el acto impugnado, el mismo que evalúa en el plazo máximo de dos (2) días hábiles los requisitos de admisibilidad y procedencia, luego del cual, de corresponder, concede y eleva el recurso de apelación al órgano competente.

84.2 Cuando el acto es impugnado por más de un administrado, el plazo para la evaluación del recurso se computará a partir de la fecha de presentación del último recurso, o cuando venza el plazo otorgado para su subsanación. En este caso, la elevación de los recursos de apelación al órgano competente se realiza de manera conjunta.

Artículo 85.- Requisitos del recurso de apelación

El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos para su admisión:

- a) Indicar el número de la resolución que se impugna, el número del expediente y la sumilla.
- b) Nombres y apellidos completos de quien interpone el recurso y, de ser el caso, de su representante legal; número de documento nacional de identidad, correo electrónico y domicilio real o procedimental. Si el impugnante es extranjero, debe consignar el número de su documento de identificación correspondiente, así como todos los datos antes señalados. El señalamiento del domicilio procedimental se presume vigente mientras su cambio no sea comunicado expresamente.
- c) El petitorio expreso de su recurso.
- d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su recurso de apelación.
- e) Lugar, fecha y firma del impugnante o su representante legal. En caso de no saber firmar o estar impedido debe consignar su huella dactilar.

En caso se omita alguno de los requisitos antes indicados, ello podrá ser subsanado en el plazo máximo de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente del requerimiento realizado por el órgano que recibe el escrito.

Artículo 86.- Improcedencia el recurso de apelación

El recurso de apelación se declara improcedente cuando:

- 86.1 El recurso es interpuesto fuera del plazo.
- 86.2 No se subsanaron, dentro del plazo concedido, los requisitos de admisibilidad que fueron observados.
- 86.3 No se aprecie un derecho o interés legítimo afectado.
- 86.4 Se impugne la resolución que dispone el inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 87.- Criterios para la resolución de los recursos de apelación

Las autoridades u órganos competentes para la resolución de los recursos de apelación tendrán en cuenta los siguientes criterios:

87.1 Cuando se desestima los argumentos expuestos en el escrito de apelación, y se considere que el acto impugnado se encuentra ajustado a los hechos probados y al ordenamiento jurídico, se declarará infundado el recurso de apelación y se confirmará la resolución impugnada.

87.2 Cuando de los hechos y fundamentos evaluados se advierta la insuficiencia del acto impugnado, o no correspondan a los medios probatorios que obren en el expediente, o no se determine que no existe responsabilidad disciplinaria, se declarará fundado o fundado en parte el recurso de apelación, revocando el acto impugnado o modificándolo en lo que corresponda.

87.3 Cuando exista una indebida tipificación de la falta disciplinaria, o se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de las disposiciones normativas, o se verifique la existencia de actos emitidos por órgano competente,

o que contravengan el ordenamiento jurídico, o contengan un imposible jurídico, o prescinda de las normas esenciales del procedimiento, o de la forma prescrita por la norma aplicable, o adolezca de fundamentación razonable; se declarará la nulidad de los actos correspondientes. Al declarar la nulidad, el órgano competente dispondrá retrotraer el procedimiento hasta el acto procedimental anterior a la comisión del vicio de nulidad, devolviéndole al órgano respectivo para la continuación del procedimiento.

Artículo 88.- Precedentes administrativos de observancia obligatoria

Los actos administrativos que resuelven recursos de apelación e interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de las normas relacionadas al procedimiento disciplinario, podrán constituir precedentes administrativos de observancia obligatoria, siempre y cuando sean elevados a la Jefatura Nacional de la ANC-MP para su aprobación.

Tales criterios interpretativos son establecidos por la Jefatura Nacional de la ANC-MP, a propuesta de la Oficina Central de Proceso Disciplinario, y podrán ser modificados si se considera que no es correcta la interpretación anterior o es contraria al interés general. La sola modificación de los criterios interpretativos no faculta a la revisión de oficio en sede administrativa de los actos administrativos firmes.

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria aprobados son vinculantes para todos los órganos de la ANC-MP, incluidas las Oficinas Desconcentradas de Control, así como los órganos del Ministerio Público que apliquen normas relacionadas al control funcional disciplinario.

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria son publicados en el Diario Oficial El Peruano y entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación, salvo disposición que establezca una fecha posterior.

Artículo 89.- Aclaración de resoluciones

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la resolución que resuelve el recurso de apelación, el impugnante puede solicitar, al órgano competente, por única vez, la aclaración de algún extremo impreciso, oscuro, ambiguo o dudoso, expresado en la resolución. Dicha aclaración puede ser realizada de oficio por el órgano que resolvió el recurso de apelación. La resolución de aclaración, no altera el sentido de la decisión o disposición adoptada.

TÍTULO X

PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y REHABILITACIÓN

Artículo 90.- Prescripción

- 90.1 La facultad para determinar la existencia de faltas administrativas e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe, de oficio o a instancia de parte, a los cuatro (4) años de cometida la falta.
- 90.2 El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias comienza a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes; desde el día en que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas; o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.
- 90.3 El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la notificación de la resolución que dispone el inicio del procedimiento disciplinario. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento disciplinario se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.
- 90.4 La prescripción es declarada de oficio cuando se advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de faltas disciplinarias. También puede ser declarada a pedido de parte, la misma que puede ser deducida por el quejado/a o investigado/a, por vía de defensa.

Artículo 91.- Órganos competentes para declarar la prescripción

La prescripción es declarada por los siguientes órganos:

- 91.1 Si el vencimiento de la prescripción es advertido en la investigación preliminar, corresponde a la Oficina de Investigación Preliminar o a la Unidad de Investigación Preliminar, poner de conocimiento en su informe al órgano instructor, para que éste último declare la prescripción.
- 91.2 Si el vencimiento de la prescripción es advertido en las etapas instructora o sancionadora, corresponde al órgano sancionador declarar la prescripción.
- 91.3 Si el vencimiento de la prescripción es advertido en la segunda instancia, corresponde al órgano encargado de resolver el recurso de apelación, declarar la prescripción.

Artículo 92.- Determinación de responsabilidad por inacción administrativa

En caso se declare la prescripción, corresponderá a los órganos de la ANC-MP determinar la responsabilidad por la inacción administrativa incurrida por el órgano en el cual venció el plazo de prescripción, teniendo en cuenta además los plazos procedimentales de cada etapa del procedimiento disciplinario.

Artículo 93.- Caducidad del procedimiento disciplinario

El plazo de caducidad del procedimiento disciplinario es de un (1) año computado a partir de la fecha de notificación de la resolución que dispone el inicio del procedimiento hasta la fecha de emisión de la resolución que concluye el mismo. Este plazo no incluye el procedimiento recursivo.

La caducidad es declarada por el órgano sancionador, de oficio o a pedido de parte.

Artículo 94.- Nuevo inicio del procedimiento

En caso que la falta disciplinaria no hubiere prescrito, el órgano competente evaluará disponer el inicio de un nuevo procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario caducado no interrumpe la prescripción.

La declaración de la caducidad no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente. Asimismo, el apartamiento preventivo se mantiene vigente durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento disciplinario, luego de lo cual caducan, pudiéndose disponer nuevas medidas de la misma naturaleza en caso se inicie el procedimiento disciplinario.

Artículo 95.- Rehabilitación

Cumplida la sanción, el fiscal queda rehabilitado automáticamente al año de haberse impuesto la misma, siempre que la sanción sea de amonestación, multa o suspensión.

Los plazos de prescripción y la rehabilitación, no impiden que sean considerados como antecedentes disciplinarios al momento de la medición del desempeño.

TÍTULO XI

VISITAS FISCALES DE CONTROL FUNCIONAL

Artículo 96.- Visita fiscal de control funcional

La ANC-MP realiza visitas fiscales de control funcional programadas o no a los despachos fiscales y dependencias del Ministerio Público, en el marco de sus competencias.

Artículo 97.- Finalidad de la visita de control funcional

Las visitas de control funcional se realizan para recabar información respecto al desempeño funcional de los despachos fiscales y personal bajo su dependencia; así como también verificar la correcta decisión y dirección de las investigaciones que tuvieran a cargo. Las Oficinas Desconcentradas de Control elevarán sus informes a la Jefatura de la ANC-MP.

En las visitas de control funcional se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Constatar *in situ* el desempeño funcional de los fiscales y el personal bajo su dependencia.
- b) Evaluar el grado de eficiencia de los fiscales en las actividades funcionales que desempeñan.
- c) Verificar la correcta dirección de la investigación a su cargo, en los plazos que establezca la ley; calidad de los dictámenes, proveídos, resoluciones y demás actuaciones; cumplimiento de plazos en las diversas etapas procesales, así como el sistema de trabajo adoptado para una mejor administración de los recursos humanos y logísticos en el respectivo Despacho Fiscal.
- d) Identificar las deficiencias que puedan generar actos de corrupción, recomendando adoptar las medidas inmediatas para superar estas circunstancias.
- e) Proponer medidas correctivas para superar problemas de sobrecarga procesal.
- f) Investigar la conducta de los fiscales atendiendo las quejas recibidas en el lugar. Con tal fin podrá solicitar la información y documentación respectiva.
- g) Verificar la infraestructura y condiciones de trabajo en las cuales desarrollan sus actividades los fiscales, proponiendo las mejoras necesarias para la buena marcha del Despacho Fiscal.
- h) Los demás que señalen las disposiciones normativas internas de la ANC-MP.

Artículo 98.- Acta de control funcional

En toda visita de control funcional se levantará un acta que recogerá lo constatado, así como las observaciones, recomendaciones y comentarios, de ser el caso.

En caso se detecte la presunta comisión de faltas disciplinarias se realizará la investigación preliminar respectiva.

TÍTULO XII

ABSTENCIÓN

Artículo 99.- Abstención

Los fiscales de control no son recusables, encontrándose sujetos a las mismas prohibiciones que establece el artículo 39 de la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal.

Sin perjuicio de ello, los fiscales de control deben abstenerse de conocer o seguir conociendo los procedimientos disciplinarios a su cargo, cuando se encuentren dentro de alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 100.- Trámite de la abstención

- 100.1 El fiscal de control que se encuentre en alguna de las causales de abstención, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.
- 100.2 Cuando el fiscal de control no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el administrado puede hacer conocer dicha situación al Jefe de la Oficina Desconcentrada o al Jefe de la ANC-MP, según corresponda.
- 100.3 La tramitación de una abstención se realizará en vía incidental, sin suspender los plazos para resolver.
- 100.4 La resolución que declara la abstención de un fiscal de control no es impugnable.
- 100.5 En caso corresponda, el superior jerárquico inmediato dispone la abstención del fiscal y designa al fiscal que continuará conociendo del procedimiento disciplinario, preferentemente entre los fiscales de igual jerarquía, y le remitirá el expediente de control.

Artículo 101.- Consecuencias de la no abstención

- 101.1 La participación del fiscal de control en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.
- 101.2 Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra el fiscal de control que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

TÍTULO XIII**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES****Primera.- Vigencia**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la implementación de los órganos y autoridades del procedimiento disciplinario, para lo cual el Jefe Nacional de la ANC-MP emite la resolución respectiva; con excepción de los artículos 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 27, 28, 29, 30, 60, 75, 78, 79, 80, 81, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 101; los mismos que entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Segunda.- Adecuación de los procedimientos disciplinarios

Los procedimientos disciplinarios en trámite y los que se inicien a la fecha de publicación del presente reglamento, se adecuarán a las disposiciones descritas en el artículo precedente, en cuanto le sean aplicables.

Tercera.- Aplicación supletoria

El procedimiento disciplinario, en todo lo no previsto en el presente reglamento, se sujeta al Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público; Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal, y a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO XIV**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS****Primera.- Régimen disciplinario del personal de función fiscal**

La ANC-MP ejerce su potestad disciplinaria sobre el personal de función fiscal, cualquiera que sea su régimen laboral, inclusive una vez extinguida su relación laboral con el Ministerio Público, por hechos cometidos durante el ejercicio de la función. Para estos casos, la ANC-MP emitirá las normas reglamentarias necesarias para su aplicación, con arreglo y en la oportunidad que la ley correspondiente regule el régimen disciplinario especial para este personal.

Segunda.- Supervisión del personal de función fiscal

Los órganos de la ANC-MP ejercen la supervisión de la labor del personal de función fiscal, y en caso de detectar presuntas irregularidades, se comunicará a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio Público para el respectivo deslinde de responsabilidad; con arreglo a las normas vigentes aplicables.

Tercera.- Uso de casilla electrónica de la ANC-MP

En tanto no se implemente la casilla electrónica de la ANC-MP, las notificaciones se realizan conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.