



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

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



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

ÍNDICE

	Página
Contenido	
ÍNDICE	2
TÍTULO I	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
Artículo 1.- Objeto	9
Artículo 2.- Ámbito de aplicación	9
Artículo 3.- Finalidad	10
Artículo 4.- Competencia de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público	10
Artículo 5.- De la Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público	11
Artículo 6.- Control funcional disciplinario	11
Artículo 7.- Términos	12
Artículo 8.- Deber de informar conducta funcional	14
TÍTULO II	14
PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	14
Artículo 9.- Principios del Procedimiento Disciplinario	14
TÍTULO III	17
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	17
Artículo 10.- Régimen Disciplinario	17
Artículo 11.- Concurso de infracciones	17
Artículo 12.- Graduación de la sanción disciplinaria	18
Artículo 13.- Eximentes de responsabilidad disciplinaria	18
Artículo 14.- Atenuantes de responsabilidad disciplinaria	18



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 15.- Aplicación de las condiciones eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria	19
Artículo 16.- Resolución final	19
Artículo 17.- Anotación, anulación y cancelación de sanciones	19
TÍTULO IV.....	20
NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	20
CAPÍTULO I	20
NORMAS COMUNES	20
Artículo 18.- Naturaleza de las normas del procedimiento disciplinario	20
Artículo 19.- Registro y formación del expediente de control	21
Artículo 20.- Acceso al expediente de control	22
Artículo 21.- Copias simples y/o certificadas	22
Artículo 22.- Notificación	22
Artículo 23.- Presunta comisión de ilícito penal	22
Artículo 24.- Unidad de Investigación	22
Artículo 25.- Ejecución de la sanción disciplinaria	23
Artículo 26.- Inejecución de la sanción disciplinaria	23
Artículo 27.- Cómputo de plazos	23
CAPÍTULO II	23
DE LA QUEJA	23
Artículo 28.- Requisitos de la queja	23
Artículo 29.- Anexos de la queja	24
Artículo 30.- Queja verbal	24
Artículo 31.- Queja maliciosa	25
Artículo 32.- Desistimiento de la queja	25



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 33.- Rechazo de la queja	25
Artículo 34.- Ampliación de la queja	26
Artículo 35.- Acumulación de la queja	26
CAPÍTULO III	26
AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	26
Artículo 36.- Autoridades del procedimiento disciplinario en la Oficina Central	26
Artículo 37.- Autoridades del procedimiento disciplinario en las Autoridades Desconcentradas de Control	27
CAPÍTULO IV	27
DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO	27
Artículo 38.- Procedimiento disciplinario	27
Artículo 39.- Tipos de procedimientos disciplinarios	27
TÍTULO V	28
INVESTIGACIÓN PRELIMINAR	28
Artículo 40.- Investigación Preliminar	28
Artículo 41.- Inicio de la investigación preliminar	29
Artículo 42.- Legitimación	29
Artículo 43.- Investigación de oficio	29
Artículo 44.- Trámite especial de investigación preliminar sumaria	29
Artículo 45.- Informe de Investigación Preliminar	30
Artículo 46.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar	30
Artículo 47.- Comisiones de Intervención Inmediata	31
TÍTULO VI	31
ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	31
CAPÍTULO I	31



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

ETAPA INSTRUCTORA	31
Artículo 48.- Alcances de la Etapa Instructora	31
Artículo 49.- Inicio del procedimiento disciplinario	32
Artículo 50.- Descargos	33
Artículo 51.- Actuación probatoria	33
Artículo 52.- Informe Final de Instrucción	34
CAPÍTULO II	35
ETAPA SANCIONADORA	35
Artículo 53.- Alcances de la Etapa Sancionadora	35
Artículo 54.- Informe Oral	35
Artículo 55.- Fin del procedimiento administrativo disciplinario en primera instancia	35
Artículo 56.- Propuesta de destitución	37
TÍTULO VII.....	37
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	37
CAPÍTULO I	37
ETAPA INSTRUCTORA	37
Artículo 57.- Plazo de la Etapa Instructora	37
Artículo 58.- Desestimación de la queja o investigación preliminar	37
CAPÍTULO II	37
ETAPA SANCIONADORA	37
Artículo 59.- Traslado del Informe Final de Instrucción	37
Artículo 60.- Informe oral	38
Artículo 61.- Conclusión del procedimiento disciplinario ordinario	38
Artículo 62.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario ordinario	38
Artículo 63.- Plazo de la Etapa Sancionadora	38



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

TÍTULO VIII.....	39
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SUMARIO	39
CAPÍTULO I	39
ETAPA INSTRUCTORA	39
Artículo 64.- Plazo de la Etapa Instructora	39
CAPÍTULO II	39
ETAPA SANCIONADORA	39
Artículo 65.- Traslado del Informe Final de Instrucción	39
Artículo 66.- Informe oral	39
Artículo 67.- Conclusión del procedimiento disciplinario sumario	39
Artículo 68.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario	40
Artículo 69.- Plazo de la Etapa Sancionadora	40
TÍTULO IX.....	40
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO AUTOMÁTICO	40
CAPÍTULO I	40
ETAPA SANCIONADORA	40
Artículo 70.- Procedimiento automático por la comisión de delito doloso	40
Artículo 71.- Procedimiento automático de sanción directa	41
TÍTULO X.....	41
APARTAMIENTO PREVENTIVO.....	41
Artículo 72.- Naturaleza	41
Artículo 73.- Autoridad competente	42
Artículo 74.- Trámite	42
Artículo 75.- Plazo de ejecución y de caducidad	42
Artículo 76.- Ejecución	42



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 77.- Impugnación	42
TÍTULO XI.....	43
RECURSO DE APELACIÓN	43
Artículo 78.- Alcances y plazo para el recurso de apelación	43
Artículo 79.- Autoridad que resuelve el recurso de apelación	43
Artículo 80.- Trámite del recurso de apelación	44
Artículo 81.- Requisitos del recurso de apelación	44
Artículo 82.- Improcedencia del recurso de apelación	45
Artículo 83.- Criterios para la resolución de los recursos de apelación	45
Artículo 84.- Precedentes administrativos de observancia obligatoria	46
Artículo 85.- Aclaración de resoluciones	47
TÍTULO XII.....	47
PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y REHABILITACIÓN.....	47
Artículo 86.- Prescripción	47
Artículo 87.- Órganos competentes para declarar la prescripción	48
Artículo 88.- Caducidad del procedimiento disciplinario	49
Artículo 89.- Nuevo inicio del procedimiento	49
Artículo 90.- Rehabilitación	49
TÍTULO XIII.....	50
VISITAS FISCALES DE CONTROL FUNCIONAL.....	50
Artículo 91.- Visita fiscal de control funcional	50
Artículo 92.- Finalidad de la visita de control funcional	50
Artículo 93.- Acta de control funcional	51
TÍTULO XIV	51
ABSTENCIÓN.....	51



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 94.- Abstención	51
Artículo 95.- Trámite de la abstención	52
Artículo 96.- Consecuencias de la no abstención	52
TÍTULO XV	53
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	53
TÍTULO XVI	54
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	54



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

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 del procedimiento disciplinario o relacionados con el mismo, 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 de la 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.



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

Artículo 3.- Finalidad

El procedimiento disciplinario tiene como finalidad investigar los hechos que podrían constituir faltas disciplinarias, determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria 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 autoridades 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 Dirección de Investigación Preliminar de la Sede Central de la ANC-MP será competente para conocer las quejas dirigidas contra los Presidentes de la Junta de Fiscales Superiores, Jefes de las Autoridades Desconcentradas de Control de la ANC-MP y Fiscales de Control. De presentarse ante las Autoridades Desconcentradas de Control, deberán remitirse de la Dirección de Investigación Preliminar de la Oficina Central de la ANC-MP.

Las Autoridades Desconcentradas de Control de la ANC-MP, tienen competencia para ejercer la potestad disciplinaria y el control funcional de los fiscales adjuntos superiores, fiscales provinciales y adjuntos provinciales.

Las quejas dirigidas contra los Presidentes de la Junta de Fiscales Superiores, Jefes de las Autoridades Desconcentradas de Control de la ANC-MP y, Fiscales



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

de Control de la ANC-MP se presentan ante la Dirección de Investigación Preliminar, para su calificación. De presentarse ante las Autoridades Desconcentradas de Control, deberán remitirse de la Dirección de Investigación Preliminar de la Oficina Central de la ANC-MP. En estos casos, la calificación e investigación preliminar, así como todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario serán conocidas por las unidades orgánicas de la Dirección General de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-MP.

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 a las demás normas reglamentarias internas.

En casos extraordinarios o ausencia del Jefe Nacional, mediante resolución, podrá encargar las funciones administrativas a un Fiscal Adjunto Supremo o al Fiscal Superior de la ANC-MP más antiguo.

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.

El control funcional de los fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores, es de competencia de la Oficina Central, y el control funcional de los fiscales adjuntos superiores, fiscales provinciales y fiscales adjuntos provinciales, es de competencia de las Autoridades Desconcentradas de Control.

El control funcional, sólo en el extremo de la prevención, supervisión e inspección de los fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores, también es de competencia de las Autoridades Desconcentradas de Control.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

- h) Informe de investigación preliminar:** Documento emitido por la Dirección 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 Dirección 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 Dirección o Unidad de investigación preliminar, que se inicia cuando tome conocimiento de la presunta comisión de una falta disciplinaria.
- k) Órgano instructor:** Es la Dirección 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 Dirección 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 actuaciones 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 comunicación escrita o verbal mediante la cual se pone en conocimiento de la autoridad competente de hechos conocidos por cualquier persona, sean naturales o jurídicas, que sean contrarios al ordenamiento jurídico y que puedan significar la comisión de faltas y/o infracciones pasibles de sanción disciplinaria.
- 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.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

- p) Quejado/a.-** Es el fiscal de cualquier nivel, contra el que se dirige la queja, y se lleva a cabo el procedimiento disciplinario.
- q) Quejoso/a.-** Es la persona natural o jurídica, con legítimo interés para obrar, que formula una queja contra el personal fiscal de cualquier nivel, por incumplimiento de sus deberes funcionales.
- r) Investigado/a.-** Es el fiscal de cualquier nivel, con excepción de los fiscales supremos, contra el que 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 disciplinaria de la ANC-MP se rige por los principios enunciados en el artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, adicionalmente por los siguientes principios:

9.1. 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, el derecho a ser notificados; a acceder al expediente; a objetar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

9.5. 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.

9.6. Congruencia

La decisión de los órganos del procedimiento disciplinario debe guardar correlación con el hecho investigado 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

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.

9.10. 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.

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 10.- Régimen Disciplinario

El régimen disciplinario de los fiscales del Ministerio Público, se sujeta a lo dispuesto en los artículos 43 al 54 de 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.- Concurso de infracciones

Si un mismo hecho configura más de una infracción, se produce un concurso ideal, imponiéndose la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad. La gravedad de la infracción está determinada en la Ley.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

Cuando concurren varios hechos que deban considerarse como infracciones independientes sujetas a sanción, se produce un concurso real, debiendo sumarse las sanciones que se establezcan para cada una de ellas, hasta un máximo de cinco (5) años de inhabilitación para el ejercicio de la función pública.

Artículo 12.- 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 criterios contenidos en el numeral 3 del artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 13.- 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 14.- Atenuantes de responsabilidad disciplinaria

Constituyen atenuantes de la responsabilidad disciplinaria las siguientes condiciones:



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

- 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 15.- 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.

Artículo 16.- Resolución final

La resolución que ponga fin al procedimiento no podrá incorporar imputaciones distintas a las determinadas en el trámite del procedimiento administrativo disciplinario, siendo posible únicamente una diferente valoración jurídica.

Cuando el fiscal sancionado recurra la resolución adoptada, la resolución que resuelva la impugnación no podrá imponer sanciones más graves para el mismo.

Artículo 17.- Anotación, anulación y cancelación de sanciones

Las sanciones disciplinarias se anotan en el expediente personal del fiscal, con expresión de los hechos y la falta cometida.

En los casos en donde no se haya establecido la responsabilidad funcional del quejado o investigado, cuya decisión ha quedado consentida o confirmada, de oficio o de parte, se procederá a su anulación del registro correspondiente.

La anotación de la sanción se cancela a pedido del fiscal sancionado de la siguiente manera:



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Luego de transcurrido un (1) año para la amonestación;

Luego de transcurrido dos (2) años para la multa; y,

Luego de transcurrido tres (3) años para la suspensión.

El plazo es contado desde que adquirió firmeza el acto; y, si durante ese tiempo no se hubiere dado lugar a otro procedimiento disciplinario que termine en la imposición de sanción, en cuyo caso, el plazo señalado se interrumpe, debiendo computarse el plazo nuevamente en razón del tipo de sanción.

TÍTULO IV

NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

NORMAS COMUNES

Artículo 18.- 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:

18.1. 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.

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



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

- 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 19.- 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.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

Artículo 20.- 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 21.- Copias simples y/o certificadas

El quejoso/a, quejado/a, investigado/a, su representante legal o abogado en el procedimiento disciplinario, podrán solicitar copias simples y/o certificadas de las resoluciones y actuaciones realizadas por los órganos competentes a cargo del procedimiento disciplinario; previo pago de la tasa correspondiente. Respecto a las copias solicitadas que sean entregadas de manera digitalizadas, su emisión es gratuita.

Artículo 22.- 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 23.- 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 24.- Unidad de Investigación

Cuando en una investigación o procedimiento disciplinario se encuentren comprendidos fiscales de diversos niveles, se procederá con aplicación al



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

principio de unidad de investigación; asumiendo competencia el órgano del procedimiento disciplinario que corresponda al fiscal de mayor nivel.

Artículo 25.- Ejecución de la sanción disciplinaria

Las sanciones disciplinarias se ejecutan a partir del momento que adquieren firmeza, esto es, cuando quedan consentidas o ejecutoriadas. La interposición de cualquier recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado.

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 Sanciones 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 26.- 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 27.- 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.

CAPÍTULO II

DE LA QUEJA

Artículo 28.- Requisitos de la queja

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



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

- 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, de ser posible.
- d) Descripción clara y precisa de los hechos, incluyendo las circunstancias, la fecha en que haya ocurrido.
- e) De ser el caso, la indicación del lugar o carpeta fiscal donde se encuentren los medios probatorios que no estén en poder del quejoso/a, precisando su contenido.
- f) 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 29.- 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.

Artículo 30.- 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



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

proporcionado por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos previstos en los artículos 28 y 29.

Artículo 31.- 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 suscrita por abogado, por ser manifiestamente maliciosa, será puesto en conocimiento del colegio de abogados respectivo.

Artículo 32.- 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 33.- Rechazo de la queja

El órgano a cargo de la investigación preliminar puede rechazar de plano la queja cuando:

- a) El hecho no se encuentra relacionado a la presunta comisión de una falta disciplinaria establecida en la ley.
- b) En los casos en los que el hecho materia de la queja haya adquirido el estado de cosa decidida.
- c) Cuando la queja está dirigida a cuestionar el fondo de las decisiones funcionales del fiscal.

En estos supuestos, se emite la resolución de rechazo liminar respectiva.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 34.- Ampliación de la queja

Si después de presentada la queja, el recurrente formula nuevos cargos contra el mismo quejado y por hechos relacionados a la queja originaria, tal escrito constituirá una ampliación de la misma, siempre y cuando en la primigenia no se haya emitido el informe final de instrucción, debiéndose remitir dicho escrito al órgano donde se encuentre la queja inicial, que la calificará disponiendo la ampliación del procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.

Artículo 35.- Acumulación de la queja

A pedido de parte o de oficio, el órgano encargado de la Investigación Preliminar podrá disponer la acumulación de quejas cuando exista conexión o resulte aconsejable para los fines del futuro procedimiento o de su resolución, siempre y cuando no se hubiere abierto procedimiento administrativo disciplinario, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO III

AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 36.- 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 Dirección General del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
 - 1) Responsable de la Dirección de Investigación Preliminar.
 - 2) Responsable de la Dirección de Procedimiento Disciplinario.
 - 3) Responsable de la Dirección de Sanción.
- b) Responsable de la Dirección General de Apelaciones.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 37.- Autoridades del procedimiento disciplinario en las Autoridades Desconcentradas de Control

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

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

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 38.- 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 39.- Tipos de procedimientos disciplinarios

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

a) Procedimiento Disciplinario Ordinario

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 Sumario

Es el procedimiento disciplinario que se sigue a los fiscales en atención a una investigación de oficio o queja de parte, cuando exista evidencia



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

suficiente de una conducta manifiestamente irregular o se hubiera cometido una falta disciplinaria de manera flagrante.

c) Procedimiento Disciplinario Automático

Es el procedimiento disciplinario a cargo de la Dirección o Unidad de Sanción competente, que se instaura en los siguientes supuestos:

- 1) 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 o Autoridad Desconcentrada competente; de manera inmediata, emita la resolución que propone la destitución del fiscal, y eleva la misma a la Dirección General del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-MP y este a su vez, a la Jefatura Nacional, a fin de que sea remitida a la Junta Nacional de Justicia a través de la Junta de Fiscales Supremos.
- 2) Cuando el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, conforme el último párrafo del artículo 65 de su Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 008-2020-JNJ de fecha 22 de enero de 2020, remita el expediente de control para los efectos de la aplicación de la sanción respectiva.

TÍTULO V

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 40.- Investigación Preliminar

La investigación preliminar es realizada por la Dirección de Investigación Preliminar de la Oficina Central, o por la Unidad de Investigación Preliminar de la Autoridad 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.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

Artículo 41.- 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 42.- Legitimación

Cualquier persona natural o jurídica, puede comunicar ante la ANC-MP o las Autoridades Desconcentradas de Control, la presunta comisión de faltas disciplinarias pasibles de sanción por parte de los fiscales de todos los niveles. No obstante, si de la calificación de los hechos comunicados se verifica la ausencia de legítimo interés para obrar de quien comunica, éste no podrá ser incorporado en la investigación como quejoso, debiendo ser notificado por única vez de la decisión adoptada y continuarse con el trámite de la investigación de oficio.

Artículo 43.- Investigación de oficio

Es la actuación a cargo de la Dirección de Investigación Preliminar o Unidad de Investigación Preliminar realizada, cuando tome conocimiento de un hecho irregular, o cuando existiendo una queja, no se haya incorporado al comunicante como quejoso.

Artículo 44.- Trámite especial de investigación preliminar sumaria

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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 45.- Informe de Investigación Preliminar

La Dirección 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, el informe debe concluir haber merito para abrir procedimiento disciplinario, precisando el tipo de procedimiento a seguir; caso contrario, opinará declarar no haber merito para el inicio del procedimiento disciplinario. En ambos casos, el informe es remitido al órgano instructor, sin mediar acto de notificación dada su naturaleza, a fin de que procedan conforme a sus atribuciones.

Artículo 46.- 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. Los antecedentes del trámite de la investigación.
3. La descripción detallada y clara de los hechos que configurarían falta disciplinaria, así como la imputación específica del caso.
4. La fundamentación de las razones por las que se recomienda haber lugar o no haber lugar del inicio del procedimiento disciplinario.
5. Relación de los medios probatorios presentados y obtenidos de oficio, precisando la valoración de los mismos.
6. La falta disciplinaria presuntamente cometida, así como otras normas que se habrían vulnerado, de ser el caso, y la posible sanción.
7. La identificación del tipo de procedimiento disciplinario a seguir, de



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

ser el caso.

8. En caso corresponda, la propuesta de apartamiento preventivo, debidamente motivada.
9. Análisis del plazo de prescripción
10. La recomendación del inicio o no del procedimiento disciplinario.

Artículo 47.- 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 Dirección de Procedimiento Disciplinario o a la Autoridad Desconcentrada de Control, según corresponda.

TÍTULO VI

ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 48.- Alcances de la Etapa Instructora

La etapa instructora está a cargo de la Dirección de Procedimiento Disciplinario en la Oficina Central y de la Unidad de Procedimiento Disciplinario en las Autoridades Desconcentradas de Control; y comprende, desde el inicio del procedimiento disciplinario, su desarrollo y término con la emisión del informe



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

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 Dirección de Sanción; y cuando se inicia en una Autoridad Desconcentrada de Control, el informe final de instrucción es remitido a la Unidad de Sanción de la que forma parte.

Artículo 49.- 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 cargo 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



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

oficio, precisando la relevancia de los mismos.

5. La falta disciplinaria presuntamente cometida, así como otras normas que se habrían vulnerado, y la posible sanción.
6. El plazo para la presentación de los descargos.
7. El plazo de Caducidad
8. 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 50.- 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 dio 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. Si el investigado/a no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

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

Artículo 51.- 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.



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

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 útiles y pertinentes. Los medios de prueba ofrecidos se entienden automáticamente admitidos, sin que sea necesario comunicación expresa.

Artículo 52.- 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. La identificación del fiscal investigado/a, precisando el cargo que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria.
2. Los antecedentes del procedimiento disciplinario.
3. La descripción detallada y clara de los hechos que configuran falta disciplinaria, de ser el caso.
4. La imputación clara y específica atribuida al investigado/a.
5. La falta disciplinaria cometida, así como otras normas vulneradas, de ser el caso.
6. El análisis sobre la imputación de la falta cometida.
7. El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción que propone, de ser el caso.
8. 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 Dirección o Unidad de Sanción correspondiente, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de su emisión, para el inicio de la etapa sancionadora.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

CAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 53.- Alcances de la Etapa Sancionadora

La etapa sancionadora se encuentra a cargo de la Dirección de Sanción en la Oficina Central y de la Unidad de Sanción de la Autoridad Desconcentrada de Control, según su competencia; 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. Excepcionalmente, el informe de instrucción podrá ser devuelto debidamente motivado por deficiencias en el trámite de la investigación.

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 54.- Informe Oral

Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al investigado a efectos de que este pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado.

El fiscal investigado debe presentar la solicitud por escrito, hasta los dos (2) días hábiles de notificado el informe final de instrucción, debiendo el órgano sancionador, en el mismo plazo, señalar lugar, fecha y hora en que se realizará el informe oral. Si no se presenta la solicitud referida en dicho plazo, se procederá a emitir la resolución que concluye el procedimiento disciplinario.

Artículo 55.- Fin del procedimiento administrativo disciplinario en primera instancia

La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de la responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

fiscal investigado al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario, 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 análisis sobre la imputación de la falta cometida.
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.
8. El plazo para impugnar.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario debe 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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 56.- 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 a la Dirección General del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-MP y este a su vez, a la Jefatura Nacional, a fin de que sea remitida a la Junta Nacional de Justicia a través de la Junta de Fiscales Supremos.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

CAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 57.- Plazo de la Etapa Instructora

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

Artículo 58.- Desestimación de la queja o investigación preliminar

Una vez recibido el informe de investigación preliminar que recomienda no ha lugar el 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 59.- 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,



Ministerio Público

Autoridad Nacional de Control

quejado/a y quejoso/a, de ser el caso; concediéndose el plazo de cinco (5) días hábiles para solicitar un informe oral.

Artículo 60.- Informe oral

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

Artículo 61.- Conclusión del procedimiento disciplinario ordinario

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, computado desde la fecha que vencía el plazo para la presentación de la misma.

Artículo 62.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario ordinario

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

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

Artículo 63.- Plazo de la Etapa Sancionadora

El plazo máximo de la etapa sancionadora para el procedimiento ordinario 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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SUMARIO

CAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 64.- Plazo de la Etapa Instructora

El plazo de la etapa instructora para el procedimiento sumario 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 65.- 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 dos (2) días para solicitar un informe oral.

Artículo 66.- Informe oral

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

Artículo 67.- 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 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 desde la fecha que vencía el plazo para la presentación de la misma.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 68.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario

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

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

Artículo 69.- Plazo de la Etapa Sancionadora

El plazo máximo de la etapa sancionadora para el procedimiento disciplinario sumario 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 IX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO AUTOMÁTICO

CAPÍTULO I

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 70.- Procedimiento automático por la comisión de delito doloso

La Dirección o Unidad de Sanción competente, una vez tomado conocimiento de la imposición a un fiscal de una sentencia condenatoria, o con reserva de fallo, por la comisión de un delito doloso, consentida y/o ejecutoriada, dispondrá que se genere el expediente de control.

Realizado ello, la autoridad correspondiente, deberá recabar las copias certificadas de la resolución judicial señalada; y de manera inmediata, emitir la resolución respectiva, proponiendo la destitución del fiscal, a fin de que se proceda conforme lo señalado en el artículo 55 del presente reglamento.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 71.- Procedimiento automático de sanción directa

La Dirección o Unidad de Sanción competente, una vez recibido el expediente de control por parte de la Junta Nacional de Justicia, conforme el último párrafo del artículo 65 de su Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 008-2020-JNJ, dispondrá que se genere el expediente de control.

Realizado esto, de manera inmediata, se deberá expedir la resolución de sanción correspondiente, aplicando los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, al que se refiere el artículo 11 del presente reglamento.

Sin perjuicio de ello, de advertirse algún supuesto de nulidad de pleno derecho en la resolución que determina la responsabilidad disciplinaria del fiscal investigado, tal situación deberá ser comunicada a la Junta Nacional de Justicia a efectos de que dicho órgano, de ser el caso, proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 213 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, para lo cual, se deberá devolver el expediente en el día, suspendiendo la aplicación de la sanción hasta que la Junta Nacional de Justicia se pronuncie respecto de la causal de nulidad comunicada y se remita nuevamente el expediente administrativo.

TÍTULO X

APARTAMIENTO PREVENTIVO

Artículo 72.- 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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Artículo 73.- 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 74.- 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 75.- Plazo de ejecución y de caducidad

El apartamiento preventivo impuesto a un fiscal se ejecuta de manera inmediata a partir de la comunicación personal 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 76.- 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.

En el mismo día de ejecutada la medida de apartamiento, se comunica a las áreas administrativas respectivas para la suspensión de los accesos documentales e informáticos que tuviere el fiscal apartado; quien además deberá hacer la entrega de cargo según las normas internas sobre la materia.

Artículo 77.- Impugnación

El fiscal quejado/a o investigado/a podrá interponer recurso de apelación contra la decisión que dispone su apartamiento preventivo, en el plazo de cinco (05)



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

días hábiles de notificado. La interposición del recurso impugnatorio no suspenderá la ejecución del apartamiento preventivo. El órgano a cargo de resolver el recurso de apelación es la Dirección General de Apelaciones de la Oficina Central.

TÍTULO XI

RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 78.- Alcances y plazo para el recurso de apelación

77.1 Solo procede recurso de apelación contra los siguientes actos:

- a) Contra las resoluciones que concluyen el procedimiento administrativo disciplinario, tramitados en las Autoridades Desconcentradas de Control y las derivadas por la Dirección General de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Central.
- b) Contra las medidas cautelares impuestas dentro de un procedimiento administrativo disciplinario tramitado ante las Autoridades Desconcentradas de Control, así como en las derivadas por la Dirección General de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Sede Central; previo informe oral cuando así lo soliciten.

77.2 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. La interposición del recurso de apelación contra la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario suspende la ejecución de la misma.

77.3 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 impugna, según lo previsto en el numeral anterior.

Artículo 79.- Autoridad que resuelve el recurso de apelación

Corresponde resolver el recurso de apelación:



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

- 78.1 Cuando se dirige contra un acto emitido por una Autoridad Desconcentrada, el recurso es resuelto por el Responsable de la Dirección General de Apelaciones de la Oficina Central de la ANC-MP.
- 78.2 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 Dirección General de Apelaciones de la Oficina Central de la ANC-MP.

Artículo 80.- Trámite del recurso de apelación

- 79.1 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.
- 79.2 En los casos por denegatoria del Recurso de Apelación, la Dirección General de Apelaciones de la Oficina Central es competente para conocer y resolver el mismo, debiendo elevarse el recurso presentado ante esta Dirección General en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- 79.3 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 en un plazo máximo de un (1) día hábil.

Artículo 81.- 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



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

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) Expresión de los agravios y su debida fundamentación.
- f) 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 82.- Improcedencia del 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 83.- Criterios para la resolución de los recursos de apelación

La autoridad competente para la resolución de los recursos de apelación tendrán en cuenta los siguientes criterios:



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

- 82.1 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.
- 82.2 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.
- 83.3 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, devolviendo al órgano respectivo para la continuación del procedimiento.

Artículo 84.- 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 las Direcciones Generales de la Oficina Central, 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.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria aprobados son vinculantes para todos los órganos de la ANC-MP, incluidas las Autoridades 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 85.- 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 XII

PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y REHABILITACIÓN

Artículo 86.- Prescripción

86.1 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.

86.2 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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

- 86.3 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.
- 86.4 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 y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, sólo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

Artículo 87.- Órganos competentes para declarar la prescripción

La prescripción es declarada por los siguientes órganos:

- 87.1 Si el vencimiento de la prescripción es advertido en la investigación preliminar, corresponde a la Dirección 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.
- 87.2 Si el vencimiento de la prescripción es advertido en las etapas instructora o sancionadora, corresponde al órgano sancionador declarar la prescripción.
- 87.3 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.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

Artículo 88.- 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 89.- 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 90.- 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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

TÍTULO XIII

VISITAS FISCALES DE CONTROL FUNCIONAL

Artículo 91.- 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 92.- 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 Autoridades Desconcentradas de Control elevarán sus informes a la Dirección General de Gestión Funcional 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.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

- 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 ANCM-
MP.

Artículo 93.- 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 XIV

ABSTENCIÓN

Artículo 94.- 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.



Ministerio Público *Autoridad Nacional de Control*

Artículo 95.- Trámite de la abstención

- 95.1 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.
- 95.2 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 Autoridad Desconcentrada o al Responsable de la Dirección General de Procedimiento Disciplinario de la ANC-MP, según corresponda, quienes resolverán previo informe del fiscal del quien se plantea la abstención.
- 95.3 La tramitación de una abstención se realizará en vía incidental, sin suspender los plazos para resolver.
- 95.4 La resolución que declara la abstención de un fiscal de control no es impugnabile.
- 95.5 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 96.- Consecuencias de la no abstención

- 96.1 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 parcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.
- 96.2 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



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

existencia de la causal.

TÍTULO XV

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.

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 presente Reglamento.

Tercera.- Aplicación supletoria y derogación del Reglamento vigente

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, Código de Ética del Ministerio Público, Código de Ética de la Función Pública; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Código Procesal Civil y Código Procesal Penal.

A la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 022-2022-ANC-MP-J que aprueba el Reglamento de Procedimiento Administrativo Disciplinario y sus modificatorias, así como la Resolución Administrativa N° 087-2023-ANC-MP-J y demás disposiciones conexas que se opongan a la misma.

Cuarta.- Defensa o asesoría legal pública o privada

De conformidad con el numeral 4 del artículo 47, y los artículos 53 y 59 de la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal; el fiscal en ejercicio que cuente con una medida de suspensión o apartamiento preventivo no podrá ejercer la defensa o asesoría legal pública o privada, salvo en los casos exceptuados por ley.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

TÍTULO XVI

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.

Cuarta.- Consentimiento expreso para notificación electrónica

Hasta que se implemente el uso de casilla electrónica, en todo procedimiento disciplinario nuevo o en trámite, los órganos competentes de la Oficina Central y de las Autoridades Desconcentradas de Control de la ANC-MP, deberá requerir al quejoso, quejado y/o investigado consignen su domicilio procedimental y postal, así como su dirección de correo electrónico, precisando su consentimiento y autorización expresa para ser notificado válidamente e indistintamente en cualquiera de los consignados”.



Ministerio Público
Autoridad Nacional de Control

Quinta. - De la impugnación de las resoluciones que ponen fin al procedimiento disciplinario en la Oficina Central de la ANC-MP

Contra la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario en la Oficina Central de la ANC-MP o las Autoridades Desconcentradas de Control de la ANC-MP, puede interponerse, excepcionalmente, recurso de reconsideración, siempre que se acompañe nueva prueba instrumental dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, computados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

La interposición del recurso de reconsideración no suspende la ejecución de la resolución de sanción. El plazo para resolver el recurso de reconsideración es de sesenta (60) días hábiles.

Sexta. – Resultados de las investigaciones de las Comisiones de intervención inmediata

De conformidad con el artículo 46 del presente Reglamento; el informe de resultados de la investigación realizados por las Comisiones de Intervención Inmediata será derivado a la Dirección de Procedimiento Disciplinario de la Oficina Central.

Séptima. – Autoridad competente para disponer el apartamiento preventivo

De conformidad con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal; la decisión del apartamiento preventivo es competencia de la Dirección o Unidad de Procedimientos Disciplinarios de la ANC-MP, independientemente que la Dirección o Unidad de investigación preliminar lo haya recomendado.