



## Academia de la Magistratura

### RESOLUCIÓN N° 041 -2015-AMAG-CD/P

Lima, 16 de marzo del 2015.

#### VISTO:

El Informe N° 161 -2015-AMAG/DG, de la Dirección General mediante el cual remite a este Despacho la propuesta del Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura y la propuesta del responsable de la Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades se adecuen internamente al procedimiento...";

Que, en tal sentido, los procedimientos administrativos disciplinarios se deberán instaurar conforme al procedimiento regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, al respecto, cabe precisar que el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que el servicio civil comprende a todos los servidores que brindan servicios al Estado independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren;

Que, asimismo, de conformidad con el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del citado Reglamento General, son servidores de la entidad, aquellos cuyos derechos se regulan, entre otros, mediante el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS;

Que, el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que además de las faltas previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, constituyen faltas, para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria, aquellas previstas en determinados artículos de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;



Que, en tal sentido, el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, resulta de aplicación a los servidores cuyo régimen laboral esté regulado a través del Decreto Legislativo N° 728, y el Decreto Legislativo N° 1057;

Que, de otro lado, el artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 30057, señala que la Secretaría Técnica es un órgano de apoyo para los órganos instructores del procedimiento disciplinario, trabajador que de preferencia deberá ser abogado y con dependencia en la Oficina de Recursos Humanos o el que haga a sus veces, designado mediante resolución del titular del pliego;

Que, teniendo en cuenta la propuesta señalada en el visto corresponde designar a un responsable de la Secretaría Técnica señalada;

En uso de las facultades otorgadas mediante la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, de conformidad con el mandato legal, y en ejercicio de sus atribuciones;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura";

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR** la presente Resolución en el Portal Web de la Academia de la Magistratura y proceder a su difusión interna mediante correo electrónico.

**ARTÍCULO TERCERO.- DESIGNAR** al Abogado **GUSTAVO ADOLFO RICO IBERICO**, como Secretario Técnico del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura, en adición a sus funciones, según contrato.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



  
.....  
**Duberli A. Rodríguez Jineo**  
Presidente del Consejo Directivo  
Academia de la Magistratura



## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES



#### Artículo 1°.- Objetivos

Establecer el procedimiento disciplinario a aplicarse en la Academia de la Magistratura – AMAG, para la determinación de las sanciones que correspondan por las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores a que se refiere el artículo 85 de la Ley N° 30057, su respectivo Reglamento, el Decreto Supremo N° 040-2014-AMAG, demás normas aplicables y obligaciones contractuales.

Brindar las garantías para el respeto de los derechos de los trabajadores en concordancia con el marco constitucional y jurídico.



#### Artículo 2°.- Base Legal

- 2.1. Constitución Política del Perú.
- 2.2. Ley N° 26335, Ley Orgánica de la AMAG.
- 2.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias (LPAG).
- 2.4. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias.
- 2.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.6. Decreto Supremo N° 008-2010-PCM - Aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 2.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N° 29622.
- 2.8. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, su Reglamento y modificatorias.
- 2.9. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento y modificatorias.
- 2.10. Reglamento Interno de Trabajo de la AMAG (RIT), aprobado por la Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 005-AMAG-CD, y modificatorias.
- 2.11. Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Responsabilidad Administrativa Funcional Derivada de los Informes Emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control, aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.
- 2.12. Reglamento para el Funcionamiento, Actualización y Consulta de Información en el Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido (RNSDD), aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2006-PCM y modificatorias.



#### Artículo 3°.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación a servidores -conforme a la definición efectuada en el artículo IV del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM- que ejercen o hayan ejercido funciones en la Academia de la Magistratura, con prescindencia de su régimen contractual.

Asimismo, es de aplicación a las personas que tengan o hayan tenido vínculo contractual con la Academia de la Magistratura, con prescindencia de su régimen contractual con el que se vincula a la AMAG, cuando hayan cometido alguna infracción contemplada en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

#### **Artículo 4°.- Responsabilidad Administrativa Disciplinaria**

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

#### **Artículo 5°.- Principios de la Potestad Disciplinaria**

La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Los mismos no enervan la aplicación de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.

### **CAPITULO II COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA**

#### **Artículo 6°.- Competencia en Primera Instancia**

La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

**a) En el caso de la sanción de amonestación escrita,** el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.

**b) En el caso de la sanción de suspensión,** el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

**c) En el caso de la sanción de destitución,** el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

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



**Artículo 7°.-** Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

**Artículo 8°.-** En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente. Excepcionalmente, en el caso que no se cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

#### **Artículo 9°.- Competencia en Segunda Instancia**

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley N° 30057.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

#### **Artículo 10°.- Secretaría Técnica**

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

El Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

La Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un servidor ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos ya adjuntar las pruebas pertinentes.

#### **Artículo 11°.- Derechos e impedimentos del Servidor en el Procedimiento Administrativo Disciplinario**

- Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus remuneraciones
- El servidor puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento SERVIR



mayores a cinco (05) días hábiles.

**Artículo 12°.-** Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe técnico jurídico que sirve como sustento para efectos de la calificación del delito o archivo de la denuncia, al que refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057 en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

**Artículo 14°.-** En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y del non bis in ídem.

### **Artículo 15°.- Prescripción**

La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley N° 30057, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de la toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

Para el caso de los ex servidores, el plazo de prescripción es de dos (2) años calendario, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.-** En el caso que una persona presente denuncia ante la Mesa de Partes de la Sede Central o Sedes Desconcentradas, ésta debe ser derivada para su atención a la Secretaría Técnica.

**Segunda.-** Las sanciones disciplinarias de destitución y/o inhabilitación deben ser registradas por el Subdirector de la Oficina de Personal, funcionario responsable de su inscripción, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente en que el acto que impone dicha sanción quede firme o se haya agotado la vía administrativa

**Tercera.-** La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los funcionarios o servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

**Cuarta.-** El procedimiento sancionador iniciado en mérito a la presente Reglamento es ejercido sin colisionar con la facultad sancionadora con que cuenta la Contraloría General de la República, de acuerdo con la Ley N° 29622 –



Ley que modifica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.

Lima, marzo 2015

