El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 04/06/2025 08:16

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

MIÉRCOLES 4
DE JUNIO DE 2025

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

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANC | Autoridad Nacional de Control
MINISTERIO PÚBLICO

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 212-2025-ANC-MP-J

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

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 212-2025-ANC-MP-J

Lima, 30 de mayo de 2025

VISTO:

La Resolución Jefatural Nº169-2025-ANC-MP-J, de fecha 30 de abril de 2025 y el Informe Final Nº 01-2025-CERIN-ANC-MP de fecha 28 de mayo de 2025 de la Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 30944, se crea la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público (ANC-MP), con autonomía administrativa, funcional y económica; teniendo a su cargo el control funcional de los fiscales de todos los niveles y del personal de función fiscal del Ministerio Público; salvo el caso de los fiscales supremos, que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia;

Que, de conformidad con el literal a) del artículo 51º-E del Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, incorporado mediante la Ley Nº 30944, es función de la ANC-MP, garantizar el cumplimiento de las funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público;

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 112-2024-ANC-MP-J de fecha 31 de mayo de 2024, se resuelve aprobar la reforma del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público. Asimismo, mediante Resolución Administrativa Nº 153-2024-ANC-MP-J, de fecha 12 de julio de 2024, se resuelve aprobar el Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público;

Que, el literal a) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, prescribe que el Jefe Nacional tiene como función garantizar el cumplimiento de las funciones de la ANC-MP. Asimismo, el literal r) del mismo artículo prescribe que el Jefe Nacional está facultado para aprobar y dirigir el planeamiento estratégico y operativo de la ANC-MP, así como los presupuestos que de éstos se desprendan;

Que, a través de la Resolución Jefatural Nº169-2025-ANC-MP-J, de fecha 30 de abril de 2025, se dispuso la conformación de una Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, la misma que está adscrita a la Jefatura Nacional y tiene por finalidad efectuar el análisis, observación y recomendación sobre la viabilidad, admisión y pertinencia de actualizaciones, modificaciones y/o precisiones del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 112-2024-ANC-MP-J de fecha 31 de mayo de 2024 y del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 153-2024-ANC-MP-J, de fecha 12 de julio de 2024, los cuales son de aplicación nacional;

Que, la precitada Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público está integrada por personal fiscal y administrativo de la Oficina Central y de las Autoridades Desconcentradas de Control, quienes a través del Acta Nº 01, de fecha 05 de mayo de 2025, instalaron y designaron a su Presidente y Secretario Técnico correspondiente, acordando sesionar en la modalidad mixta (presencial y virtual) a través de la plataforma Google Meet;

Que, a través del Acta Nº 02, de sesión permanente, correspondiente al periodo del 06 al 28 de mayo de 2025, la Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público en sesión extraordinaria, procedió sus actividades para los fines por los cuales se constituyó, previa conformación de sub grupos de trabajo, emitiendo el Informe Final Nº01-2025-CERIN-ANC-MP, de fecha 28 de mayo de 2025, el mismo que fue remitido por la Presidenta de la Comisión Especial mencionada, elevando a la Jefatura Nacional, las respectivas propuestas de modificación, recomendaciones y/o sugerencias de los miembros que integran la misma;

Que, la Jefatura Nacional ha evaluado el Informe Final Nº01-2025-CERIN-ANC-MP, que contiene las propuestas de modificación, derogación e incorporación al texto aprobado y vigente hasta la actualidad, del Reglamento del Procedimiento Disciplinario aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 153-2024-ANC-MP-J; advirtiendo que todas están debidamente justificadas y sustentadas y cumplen la finalidad de garantizar el derecho de defensa, el respeto irrestricto de los derechos fundamentales y demás presupuestos del debido procedimiento administrativo[1], el cual es la garantía máxima para el administrado, por cuanto suponen que todos los actos y/o fases procedimentales obedecen al ordenamiento jurídico aplicable;

Que, en el Informe Final Nº01-2025-CERIN-ANC-MP, de fecha 28 de mayo de 2025, se advierte además que, la propuesta de modificación del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control, ha superado el análisis y debate sustentatorio correspondiente por parte de los integrantes de la Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos, la misma que ha remitido la fundamentación correspondiente en cada propuesta de modificación, precisión, integración y/o derogación del texto primigenio del Reglamento antes citado.

En tal sentido, la Jefatura Nacional acoge en su totalidad, la propuesta de modificación presentada en el Informe Final Nº01-2025-CERIN-ANC-MP, de fecha 28 de mayo de 2025, por la Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos; debiendo emitirse el acto resolutivo correspondiente;

Que, en consecuencia, de conformidad con Ley Nº 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, el Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, aprobado por Resolución Administrativa Nº 112-2024-ANC-MP-J;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- **APROBAR** el Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Publico, cuyo texto integral forma parte integrante de la presente resolución y está integrado por dieciséis (16) títulos, doce (12) capítulos, noventa y seis (96) artículos, cinco (5) disposiciones complementarias finales y cinco (5) disposiciones complementarias transitorias.

Articulo. Segundo.- DEROGAR las normas que se opongan o contradigan al Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Publico que por la presente resolución se aprueba.

Articulo. Tercero.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y el Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Publico, en el Diario Oficial El Peruano.

Articulo Cuarto.- DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Comunicación Social e Imagen Institucional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, efectuar la publicación de la presente resolución y el Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control, en el portal institucional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público (https://www.gob.pe/ancministeriopublico y https://ancmp.pe/), hasta el quinto día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano**.**

Articulo Quinto.- Hacer de conocimiento la presente Resolución a la Fiscalía de la Nación, Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores a nivel nacional, Coordinaciones Nacionales de las Fiscalías Especializadas, Gerencia General del Ministerio Público, Jefes de las Autoridades Desconcentrados de Control de la Autoridad Nacional de Control; así como a la Oficina Central Administrativa, Órganos de Administración Interna y Órganos de Línea de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

ANTONIO FERNÁNDEZ JERI
Jefe Nacional
Autoridad Nacional de Control

---

[1] Ley Nº 27444, Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo.

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

INTRODUCCIÓN

La Ley N.º 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público (ANC-MP), modificó el Decreto Legislativo N.º 052 - Ley Orgánica del Ministerio Público, asignando a esta Autoridad la competencia para ejercer el control funcional sobre los fiscales de todos los niveles y el personal de función fiscal, con excepción de los fiscales supremos, cuya supervisión disciplinaria corresponde a la Junta Nacional de Justicia.

Esta reforma institucional instauró un nuevo modelo de control funcional, caracterizado por su autonomía funcional, administrativa y económica, orientado a promover una actuación fiscal idónea, transparente y ajustada a los valores del servicio público. Este nuevo enfoque tiene como finalidad fortalecer la carrera fiscal, asegurar la confianza y confiabilidad de la ciudadanía y garantizar un sistema disciplinario riguroso, eficiente y respetuoso de los derechos fundamentales; fomentando una cultura de integridad en el ejercicio de la función fiscal.

En ese marco, mediante la Resolución Administrativa N.º 153-2024-ANC-MP-J, de fecha 12 de julio de 2024, se aprobó el Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la ANC-MP, con el propósito de establecer un conjunto de reglas claras, homogéneas y coherentes para el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario.

No obstante, durante la etapa de implementación y aplicación práctica del citado reglamento, se identificaron situaciones no previstas; además, se emitieron nuevas decisiones y criterios jurisprudenciales del Tribunal Constitucional, con incidencia directa en los procedimientos disciplinarios; por tales razones, la Jefatura Nacional de la ANC-MP, dispuso la conformación de una Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos, a fin de analizar, revisar y proponer mejoras a la normativa vigente, en coordinación con la Dirección General de Gestión Funcional y demás órganos técnicos especializados.

El presente reglamento, como resultado del trabajo técnico y participativo de la Comisión Especial de Revisión de Instrumentos Normativos, incorpora modificaciones, derogaciones y nuevas disposiciones, con el objetivo de reforzar y optimizar las garantías del debido procedimiento disciplinario, garantizando la supremacía de la Constitución, unificando la interpretación de la misma y de las leyes; así como asegurando el ejercicio efectivo del derecho de defensa de los sujetos del procedimiento disciplinario, fortaleciendo los mecanismos de impulso procesal y eficiencia institucional y elevando los estándares de legalidad, imparcialidad y motivación en todas las etapas del procedimiento disciplinario.

Esta versión modificada, se enmarca en lo dispuesto en la Ley N.º 30483 - Ley de la Carrera Fiscal, el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y los principios constitucionales que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora del Estado.

Lima, 30 de Mayo de 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

TÍTULO II

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 9.- Principios del Procedimiento Disciplinario

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 10.- Régimen disciplinario
Artículo 11.- Concurso de infracciones
Artículo 12.- Graduación de la sanción disciplinaria
Artículo 13.- Eximentes de responsabilidad disciplinaria
Artículo 14.- Atenuantes de responsabilidad disciplinaria
Artículo 15.- Aplicación de los eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria
Artículo 16.- Resolución final
Artículo 17.- Anotación, anulación y cancelación de sanciones disciplinarias

TÍTULO IV

NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

NORMAS COMUNES

Artículo 18.- Naturaleza de las normas del procedimiento disciplinario
Artículo 19.- Registro, formación y recomposición del expediente de control
Artículo 20.- Acceso al expediente de control
Artículo 21.- Solicitud de copias
Artículo 22.- Notificación
Artículo 23.- Presunta comisión de ilícito penal
Artículo 24.- Unidad de Investigación
Artículo 25.- Ejecución de la sanción disciplinaria
Artículo 26.- Inejecución de la sanción disciplinaria
Artículo 27.- Cómputo de plazos

CAPÍTULO II

DE LA QUEJA

Artículo 28.- Requisitos de la queja
Artículo 29.- Anexos de la queja
Artículo 30.- Queja verbal
Artículo 31.- Queja maliciosa
Artículo 32.- Desistimiento de la queja
Artículo 33.- Rechazo de la queja
Artículo 34.- Ampliación de la queja
Artículo 35.- Acumulación de la queja

CAPÍTULO III

AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 36.- Autoridades del procedimiento disciplinario en la Oficina Central
Artículo 37.- Autoridades del procedimiento disciplinario en las Autoridades Desconcentradas de Control

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 38.- Procedimiento disciplinario
Artículo 39.- Tipos de procedimientos disciplinarios

TÍTULO V

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 40.- Investigación preliminar
Artículo 41.- Inicio de la investigación preliminar
Artículo 42.- Legitimación
Artículo 43.- Investigación de oficio
Artículo 45.- Informe de Investigación Preliminar
Artículo 46.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar
Artículo 47.- Comisiones de Intervención Inmediata

TÍTULO VI

ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 48.- Alcances de la Etapa Instructora
Artículo 49.- Inicio del procedimiento disciplinario
Artículo 50.- Descargos
Artículo 51.- Actos de investigación
Artículo 52.- Informe Final de Instrucción

CAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 53.- Alcances de la Etapa Sancionadora
Artículo 54.- Informe Oral
Artículo 55.- Fin del procedimiento administrativo disciplinario en primera instancia
Artículo 56.- Propuesta de destitución

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

CAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 57.- Plazo de la Etapa Instructora
Artículo 58.- Desestimación de la queja o investigación preliminar

CAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 59.- Traslado del Informe Final de Instrucción
Artículo 60.- Informe oral
Artículo 61.- Conclusión del procedimiento disciplinario ordinario
Artículo 62.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario ordinario
Artículo 63.- Plazo de la Etapa Sancionadora

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SUMARIO

CAPÍTULO I

ETAPA INSTRUCTORA

Artículo 64.- Plazo de la Etapa Instructora

CAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 65.- Traslado del Informe Final de Instrucción
Artículo 66.- Informe oral

Artículo 67.- Conclusión del procedimiento disciplinario sumario
Artículo 68.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario
Artículo 69.- Plazo de la Etapa Sancionadora

TÍTULO IX

TRÁMITES ESPECIALES

CAPÍTULO I

DESTITUCIÓN POR SENTENCIA CONDENATORIA

Artículo 70.- Destitución por comisión de delito doloso

CAPÍTULO II

APLICACIÓN DE SANCIÓN MENOR A DESTITUCIÓN

Artículo 71.- Determinación de sanción de procedimiento derivado

TÍTULO X

APARTAMIENTO PREVENTIVO

Artículo 72.- Naturaleza
Artículo 73.- Autoridad competente
Artículo 74.- Trámite
Artículo 75.- Plazo de ejecución y de caducidad
Artículo 76.- Ejecución
Artículo 77.- Impugnación

TÍTULO XI

RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 78.- Alcances y plazo para el recurso de apelación
Artículo 79.- Autoridad que resuelve el recurso de apelación
Artículo 80.- Trámite del recurso de apelación
Artículo 81.- Requisitos del recurso de apelación
Artículo 82.- Improcedencia del recurso de apelación
Artículo 83.- Criterios para la resolución de los recursos de apelación
Artículo 84.- Precedentes administrativos de observancia obligatoria
Artículo 85.- Aclaración de resoluciones

TÍTULO XII

PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y REHABILITACIÓN

Artículo 86.- Prescripción
Artículo 87.- Órganos competentes para declarar la prescripción
Artículo 88.- Caducidad del procedimiento disciplinario
Artículo 89.- Nuevo inicio del procedimiento
Artículo 90.- Rehabilitación

TÍTULO XIII

VISITAS FISCALES DE CONTROL FUNCIONAL

Artículo 91.- Visita fiscal de control funcional
Artículo 92.- Finalidad de la visita de control funcional
Artículo 93.- Acta de control funcional

TÍTULO XIV

ABSTENCIÓN

Artículo 94.- Abstención
Artículo 95.- Trámite de la abstención
Artículo 96.- Consecuencias de la no abstención

TÍTULO XV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia
Segunda.- Adecuación de los procedimientos disciplinarios
Tercera.- Aplicación supletoria y derogación del reglamento vigente
Cuarta.- Defensa o asesoría legal pública o privada
Quinta.- Autoridad competente para disponer el apartamiento preventivo

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Régimen disciplinario del personal de función fiscal
Segunda.- Supervisión del personal de función fiscal
Tercera.- Uso de casilla electrónica de la ANC-MP
Cuarta.- Consentimiento expreso para notificación electrónica
Quinta.- Abstención

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto
Es objeto del presente reglamento establecer las normas que regulan el ejercicio y desarrollo del procedimiento disciplinario para determinar o no la comisión de una falta disciplinaria; así como 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 prevista en la Ley Nº 30483, Ley de la Carrera Fiscal, y la Ley Nº 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

a) 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 Nº 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.

b) 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.

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

Artículo 3.- Finalidad
El procedimiento disciplinario tiene por 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

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

b) 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 154º de la Constitución Política del Perú; así como, las funciones previstas en el artículo 51º-A del Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, incorporado por Ley Nº 30944, y las demás funciones reguladas en la normativa interna.

c) Las Direcciones de la Oficina Central de la ANC-MP tienen competencia para ejercer la potestad disciplinaria y el control funcional de los fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores.

d) 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.

e) 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 la ANC-MP se presentan ante la Dirección de Investigación Preliminar, para su calificación. De presentarse ante las Autoridades Desconcentradas de Control, estas deberán remitir la queja a 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 direcciones orgánicas de la Dirección General de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-MP.

f) La Oficina Central de la ANC-MP cuenta con domicilio y sede en la ciudad de Lima y con Autoridades 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 encargarse 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 Nº 30483, Ley de la Carrera Fiscal, y lo desarrollan los órganos competentes según el presente reglamento.

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.

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 de la 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) **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.

f) **Faltas disciplinarias:** Son los actos u omisiones realizados por los fiscales de todos los niveles, en el ejercicio de sus funciones y contravienen la normativa. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

g) **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.

h) **Investigado.-** Es el fiscal de cualquier nivel, con excepción de los fiscales supremos, contra el que se lleva a cabo el procedimiento disciplinario regulado por el presente reglamento.

i) **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.

j) **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.

k) **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.

l) **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.

m) **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.

n) **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.

o) **Queja.-** Es la comunicación escrita o por cualquier medio electrónico habilitado por la ANC-MP, 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.

p) **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 presentada por una persona natural o jurídica.

q) **Quejado.-** Es el fiscal de cualquier nivel, contra el que se dirige la queja, y se lleva a cabo el procedimiento disciplinario.

r) **Quejoso.-** 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.

s) **Sancionado.-** 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, de ser posible.

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 248º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, adicionalmente por los siguientes principios:

a) Debido procedimiento
Los investigados 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 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 tramite el procedimiento disciplinario respectivo.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 hubieran sido propuestas por los administrados o no acordado eximirse de ellas

f) 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.

g) 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.

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

i) Prohibición de *reformatio in peius*
Cuando el fiscal sancionado interponga recurso de apelación contra la sanción impuesta, la segunda instancia administrativa no podrá agravar la sanción o su situación jurídica.

En caso que, el órgano a cargo de la segunda instancia declare la nulidad de la sanción o del procedimiento disciplinario, disponiéndose que se retrotraiga al momento en que se produjo el vicio de nulidad; la prohibición de *reformatio in peius*, se aplica únicamente respecto del nuevo recurso que se interponga contra la eventual nueva sanción.

j) 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.

k) Razonabilidad
Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

i. El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;

ii. La probabilidad de detección de la infracción;

iii. La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;

iv. El perjuicio económico causado;

v. La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

vi. Las circunstancias de la comisión de la infracción; y

vii. La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Los principios antes indicados, no excluyen o restringen la aplicación de otros principios del derecho administrativo sancionador, ni de los principios generales del derecho compatibles con la función de control ejercida por la ANC-MP.

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 10.- Régimen disciplinario
El régimen disciplinario aplicable a los fiscales del Ministerio Público se regula por lo dispuesto en los artículos 43º al 63º de la Ley Nº 30483, Ley de la Carrera Fiscal, y sus normas modificatorias. Su aplicación corresponde a la ANC-MP, a través de los órganos competentes.

Artículo 11.- Concurso de infracciones
Cuando un mismo hecho constituye más de una infracción, se configura un concurso ideal y se impone la sanción correspondiente a la infracción de mayor gravedad conforme a lo dispuesto en la Ley.

Cuando concurren varios hechos que constituyen infracciones independientes, se configura un concurso real y las sanciones se aplican de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si las sanciones son de amonestación, se aplicarán de forma independiente por cada hecho infractor.

b) Si las sanciones son de multa, se sumarán los montos respectivos.

c) Cuando las sanciones son de suspensión, se acumularán los periodos de suspensión.

En los supuestos en donde las sanciones sean de distinta naturaleza, estas deberán aplicarse de forma independiente por cada infracción disciplinaria.

Artículo 12.- Graduación de la sanción disciplinaria
Para la emisión del informe final de instrucción y de la resolución que concluye el procedimiento disciplinario, el órgano competente aplicará lo previsto en el literal k) del artículo 9º del presente reglamento.

Artículo 13.- Eximentes de responsabilidad disciplinaria
Constituyen causas eximentes de responsabilidad disciplinaria, las siguientes:

a) El caso fortuito o la fuerza mayor, siempre que se encuentren debidamente acreditados.

b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.

c) La incapacidad mental comprobada por autoridad competente y que afecte la aptitud para comprender la ilicitud del hecho.

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 contraria al ordenamiento jurídico.

f) La subsanación voluntaria del acto u omisión imputado como falta disciplinaria, realizada por el presunto responsable antes de la notificación de la resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 14.- Atenuantes de responsabilidad disciplinaria
Constituye circunstancia atenuante de la responsabilidad disciplinaria el reconocimiento expreso y por escrito de la responsabilidad, efectuado por el quejado o investigado, una vez iniciado el procedimiento disciplinario.

Artículo 15.- Aplicación de los eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria
Las causas eximentes y circunstancias atenuantes de la responsabilidad disciplinaria, deberán ser evaluadas al momento de emitirse el informe final de instrucción o la resolución que concluye el procedimiento disciplinario; siempre que hubieran sido invocadas por el fiscal investigado, durante el trámite del procedimiento.

Artículo 16.- Resolución final
La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá respetar el principio de congruencia, por lo que no podrá incorporar imputaciones distintas a las determinadas durante el trámite.

Cuando el fiscal sancionado interponga recurso impugnatorio, la resolución que resuelva la impugnación, no podrá imponer una sanción más grave que la originalmente establecida, conforme al principio de prohibición de *reformatio in peius*.

Artículo 17.- Anotación, anulación y cancelación de sanciones disciplinarias

a) Las sanciones impuestas se anotan en el expediente personal del fiscal, con indicación de los hechos y de la falta disciplinaria cometida.

b) Cuando se determine, mediante resolución firme, que no existe responsabilidad funcional del fiscal investigado, se procederá, de oficio o a solicitud de parte, la anulación del registro correspondiente.

c) La anotación de la sanción podrá ser cancelada a solicitud del fiscal sancionado, conforme a los siguientes plazos, contados desde que la sanción adquirió firmeza:

Amonestación: después de un (1) año.

Multa: después de dos (2) años.

Suspensión: después de tres (3) años.

d) Los plazos señalados se interrumpen si, durante ese periodo, se inicia un nuevo procedimiento disciplinario que concluya con la imposición de una sanción. En tal caso, el cómputo del plazo se reinicia en función del nuevo tipo de sanción impuesta.

TÍTULO IV

NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

NORMAS COMUNES

Artículo 18.- Naturaleza de las normas del procedimiento disciplinario
En el procedimiento disciplinario a cargo de los órganos competentes de la ANC-MP, las normas aplicables se clasifican en:

18.1. Normas sustantivas: Son aquellas que regulan:

a) Los deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones, e incompatibilidades de los fiscales

b) Las faltas disciplinarias.

c) Las sanciones: tipos, criterios de graduación, causas eximentes y circunstancias atenuantes de la responsabilidad disciplinaria.

d) Los plazos de prescripción.

18.2. Normas procedimentales: Son aquellas que regulan:

a) Las autoridades u órganos competentes para conocer el procedimiento disciplinario.

b) Las etapas del procedimiento disciplinario y los plazos para su tramitación.

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 se aplican conforme al principio de irretroactividad, por lo que rigen aquellas vigentes al momento de la comisión de la falta disciplinaria. En el caso de infracciones continuadas, se aplica la norma vigente al momento de la última conducta constitutiva de falta; y, en las infracciones permanentes, la vigente al momento en que cesó la conducta.

Artículo 19.- Registro, formación y recomposición del expediente de control

a) El expediente de control está conformado por todos los documentos generados, o recopilados durante el desarrollo del control funcional, en soporte físico o digital, ordenados cronológicamente. Incluye las actuaciones efectuadas desde la investigación preliminar hasta la conclusión del procedimiento disciplinario.

b) El expediente de control se constituye, gestiona y conserva, conforme a las disposiciones sobre el expediente único establecidas en la normativa aplicable.

c) La responsabilidad sobre el expediente de control recae en el órgano competente a cargo del procedimiento disciplinario, durante cada una de sus etapas.

d) En caso de pérdida del expediente de control o de producirse mutilación de sus folios, se ordenará su recomposición conforme a la normativa aplicable.

e) Concluido el procedimiento, el expediente de control debe ser remitido al archivo institucional correspondiente.

Artículo 20.- Acceso al expediente de control
El quejoso, el fiscal investigado, su representante legal o su abogado tienen derecho de acceso al expediente de control en cualquier momento del procedimiento administrativo; dejándose constancia de la razón correspondiente en el propio expediente.

Este derecho se ejerce con excepción de aquella información que tenga carácter reservado, confidencial o que afecte la intimidad personal o familiar del investigado, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 21.- Solicitud de copias
El quejoso, el fiscal investigado su representante legal o su abogado, podrán solicitar copias simples o certificadas de las resoluciones y actuaciones emitidas por los órganos competentes durante el procedimiento administrativo; previo pago de la tasa correspondiente. La entrega de copias en formato digital será gratuita.

Artículo 22.- Notificación
La notificación consiste en la puesta en conocimiento del quejoso, quejado o investigado de los actos emitidos en la investigación preliminar o en el marco del procedimiento disciplinario, cuando corresponda. A partir de la notificación se produce la eficacia del acto administrativo.

La notificación se efectúa conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se exceptúan de notificación los actos internos que no generan efectos directos sobre los derechos, deberes o intereses de las partes, como providencias e informes.

Artículo 23.- Presunta comisión de ilícito penal
Si durante la tramitación del expediente de control, se advierten indicios razonables de la presunta comisión de un delito, se deberá remitir copias certificadas del expediente a la Fiscalía de Turno o a aquella que resulte competente según la naturaleza de los hechos denunciados, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones legales.

Artículo 24.- Unidad de Investigación
Cuando en una investigación o procedimiento disciplinario se encuentren comprendidos fiscales de diversos niveles, se procederá con aplicación al principio de unidad de investigación; asumiendo competencia el órgano del procedimiento disciplinario que corresponda al fiscal de mayor nivel.

Artículo 25.- Ejecución de la sanción disciplinaria
Las sanciones disciplinarias se ejecutan una vez que adquieren firmeza, cuando han quedado consentidas o ejecutoriadas.

La interposición de un recurso administrativo suspende la ejecución del acto impugnado, hasta que este sea resuelto conforme a ley.

El órgano sancionador deberá comunicar las sanciones firmes 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. Asimismo, se deberá informar la sanción a la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales correspondiente, así como a la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de la jurisdicción; a la Fiscalía de la Nación y a la Junta Nacional de Justicia, cuando corresponda.

Artículo 26.- Inejecución de la sanción disciplinaria
La extinción de la relación laboral del fiscal por renuncia aceptada, cese o cualquier otra causa prevista por ley, impide la ejecución de las sanciones disciplinarias de amonestación, multa o suspensión; que aún no hubieran adquirido firmeza.

No obstante, si dichas sanciones han sido impuestas mediante resolución consentida o firme, antes de la extinción del vínculo, deberán ser anotadas en los registros disciplinarios correspondientes.

Artículo 27.- Cómputo de plazos
Los plazos aplicables durante la investigación preliminar y el procedimiento disciplinario se computan en días hábiles. Cuando corresponda, se adiciona el término de la distancia previsto 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 o denuncia por presunta infracción disciplinaria pueden ser presentadas por cualquier persona natural o jurídica, por escrito o por medios electrónicos habilitados por la ANC-MP; y debe contar con los siguientes requisitos

a) Nombres y apellidos completos de quien interpone la queja y, de ser el caso, de su representante legal; número de documento nacional de identidad, correo electrónico y domicilio real o procedimental. Si el quejoso 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.

c) Cargo y dependencia donde labora el quejado, de ser posible.

d) Descripción clara y precisa de los hechos, incluyendo las circunstancias y la fecha en que habría 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, precisando su contenido.

f) Lugar, fecha y firma del quejoso 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 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 proporcionado por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos previstos en los artículos 28 y 29 del presente reglamento.

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, es presentada por una persona natural o jurídica.

En caso de declararse infundada la queja suscrita por abogado, por ser manifiestamente maliciosa, se pondrá en conocimiento del colegio de abogados respectivo.

Artículo 32.- Desistimiento de la queja
El desistimiento de la queja, por parte del quejoso, 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 ha adquirido el estado de cosa decidida.

c) En los casos en los que la queja está dirigida a cuestionar el fondo de las decisiones funcionales del fiscal.

d) En los casos en los que se verifique que ha operado la prescripción de la acción disciplinaria.

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

Artículo 34.- Ampliación de la queja
Si después de presentada la queja, el quejoso 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 hubiera 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 o del procedimiento disciplinario podrá disponer la acumulación de quejas cuando exista conexión o resulte aconsejable para los fines del futuro procedimiento o de su resolución.

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.

Artículo 37.- Autoridades del procedimiento disciplinario en las Autoridades Desconcentradas de Control
Las autoridades de procedimiento disciplinario en las Autoridades Desconcentradas de Control son:

a) Jefe de la Autoridad Desconcentrada de Control.

b) Responsable de la Unidad de Prevención

c) Responsable de la Unidad de Investigación Preliminar.

d) Responsable de la Unidad de Procedimiento Disciplinario.

e) 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, de ser el caso.

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

TÍTULO V

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 40.- Investigación preliminar
La investigación preliminar tiene como finalidad determinar con carácter preliminar si procede o no el inicio del procedimiento disciplinario.

Es realizada por la Dirección de Investigación Preliminar de la Oficina Central o por la Unidad de Investigación Preliminar de la Autoridad Desconcentrada de Control, 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. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, hasta un máximo de treinta (30) días hábiles, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento.

Artículo 41.- Inicio de la investigación preliminar
La investigación preliminar se inicia a mérito de los siguientes supuestos:

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 Oficina Central de 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 hubiera 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 disciplinario, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a fin de que disponga el inicio del mismo.

Artículo 45.- Informe de Investigación Preliminar
Culminada la investigación preliminar, la Dirección de Investigación Preliminar o la Unidad de Investigación Preliminar, remite al órgano instructor del procedimiento disciplinario el informe con el resultado de su investigación para que actúe conforme a sus atribuciones.

En caso existan indicios razonables y suficientes de la presunta comisión de una falta disciplinaria, el informe deberá concluir que hay mérito para abrir procedimiento disciplinario, precisando el tipo de procedimiento a seguir. Caso contrario, deberá concluir que no hay mérito para iniciar procedimiento disciplinario.

El informe no será objeto de notificación a las partes, en tanto constituye un acto interno preparatorio que no produce efectos jurídicos directos.

Artículo 46.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar
El Informe de Investigación Preliminar debe contener:

a) La identificación del fiscal investigado, precisando el puesto que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria.

b) Los antecedentes del trámite de la investigación.

c) La descripción detallada y clara de los hechos que configurarían falta disciplinaria, así como la imputación específica del caso.

d) La fundamentación de las razones por las que se recomienda haber lugar o no haber lugar al inicio del procedimiento disciplinario.

e) Relación de los medios probatorios ofrecidos y obtenidos de oficio, precisando la valoración de los mismos.

f) La falta disciplinaria presuntamente cometida, así como otras normas que se habrían vulnerado, de ser el caso, y la posible sanción.

g) La identificación del tipo de procedimiento disciplinario a seguir, de ser el caso.

h) En caso corresponda, la propuesta de apartamiento preventivo, debidamente motivada.

i) Análisis del plazo de prescripción.

j) 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 final de instrucción sobre la existencia o inexistencia de la comisión de la falta disciplinaria, en el 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 debidamente 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

a) 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 investigado. Esta resolución es inimpugnable.

b) El procedimiento disciplinario se inicia con la notificación de la resolución de inicio del procedimiento disciplinario, emitida por el órgano instructor.

c) 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.

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

i. La identificación del fiscal investigado, precisando el cargo que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria.

ii. La descripción detallada y clara de los hechos que configurarían falta disciplinaria, así como la imputación específica del caso.

iii. La fundamentación de las razones por las que se dispone el inicio del procedimiento disciplinario.

iv. La relación de los medios probatorios presentados y obtenidos de oficio, precisando la relevancia de los mismos.

v. La falta disciplinaria presuntamente cometida, así como otras normas que se habrían vulnerado y la posible sanción.

vi. El plazo para la presentación de los descargos.

vii. El plazo de caducidad.

viii. La decisión del inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 50.- Descargos
El fiscal investigado tiene derecho a presentar sus descargos y ofrecer medios probatorios permitidos 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, el órgano encargado de la instrucción del procedimiento podrá autorizar la prórroga hasta tres (3) días hábiles adicionales. Si el investigado 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 expedito para ser resuelto.

Artículo 51.- Actos de investigación
El órgano instructor podrá disponer la realización de las diligencias que resulten necesarias para la comprobación de los hechos objeto del procedimiento disciplinario. Del mismo modo, las partes procedimentales podrán ofrecer los medios de prueba que consideren convenientes, los mismos que se entienden automáticamente incorporados al expediente administrativo.

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

Artículo 52.- Informe Final de Instrucción
El órgano instructor, luego de recibidos los descargos, acopiados los medios probatorios necesarios para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de la responsabilidad; y, de haberse solicitado, el informe oral correspondiente, emitirá el Informe Final de Instrucción, el mismo que debe contener lo siguiente:

a) La identificación del fiscal investigado, precisando el cargo que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria.

b) Los antecedentes del procedimiento disciplinario.

c) La descripción detallada y clara de los hechos que configuran falta disciplinaria, de ser el caso.

d) La imputación clara y específica atribuida al investigad.

e) La falta disciplinaria cometida, así como otras normas vulneradas, de ser el caso.

f) Relación de los medios probatorios ofrecidos y obtenidos de oficio, precisando la valoración de los mismos.

g) El análisis sobre la imputación de la falta cometida.

h) El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción propuesta, de ser el caso.

i) Análisis del plazo de prescripción.

j) La recomendación de la sanción aplicable, 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.

CAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 53.- Alcances de la Etapa Sancionadora
La etapa sancionadora está a cargo de la Dirección de Sanción en la Oficina Central y de la Unidad de Sanción en 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 archivándolo.

Excepcionalmente, el informe de instrucción podrá ser devuelto debidamente motivado por deficiencias en el trámite de la investigación; concediéndose un plazo razonable para dicha subsanación.

El órgano sancionador puede apartarse del informe final de instrucción, siempre que lo haga con la debida motivación, conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y respeto al derecho de defensa del investigado.

Artículo 54.- Informe Oral
Una vez que el órgano instructor ha presentado su informe al órgano sancionador, este lo comunica a las partes procedimentales garantizando la igualdad de trato y condiciones procesales para que puedan ejercer su derecho de defensa mediante un informe oral, de forma personal o a través de su abogado.

Si las partes no ejercen este derecho, se procede a emitir la resolución que concluye el procedimiento disciplinario.

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

a) La resolución del órgano sancionador que se pronuncia sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia.

b) Si se determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, debe disponerse la reincorporación inmediata del fiscal, en caso se le hubiere aplicado la medida cautelar de apartamiento.

c) La resolución del órgano sancionador debe contener:

- **i.** Antecedentes del caso.
- **ii.** Descripción detallada de los hechos.
- **iii.** Imputación clara y específica.
- **iv.** Identificación de normas vulneradas, si corresponde.
- **v.** Análisis jurídico de los hechos.
- **vi.** Fundamentos para la graduación de la sanción.
- **vii.** Sanción impuesta, si corresponde.
- **viii.** Plazo y medios para impugnar.

d) La resolución debe estar debidamente motivada y, en caso de proponerse sanciones graves como la destitución, deberá respetarse los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad y presunción de inocencia.

e) Los criterios resolutivos pueden ser:

- **i.** Fundada, imponiendo sanción.
- **ii.** Infundada, archivando el procedimiento disciplinario.

f) La notificación se realizará en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

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.

Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, hasta un máximo de sesenta (60) días hábiles, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento, garantizando en todo momento el respeto al debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 58.- Desestimación de la queja o investigación preliminar
En caso de que un informe de investigación preliminar recomiende no ha lugar el inicio del procedimiento disciplinario, el órgano competente evalúa y revisa sus fundamentos, y de encontrarlos conforme, emite la resolución que corresponda.

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 cinco (5) días hábiles, realizará la revisión procedimental correspondiente y correrá traslado del mismo al investigado, quejado y quejoso, de ser el caso; concediéndose a estos últimos, el plazo de cinco (5) días hábiles para solicitar informe oral. El órgano sancionador deberá asegurar la debida notificación a las partes, garantizando su derecho de defensa.

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 cinco (5) días hábiles.

En caso no se hubiera 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 debe tener los requisitos establecidos en el numeral 55.3, del artículo 55º del presente reglamento.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario ordinario es notificada al investigado, quejado y/o quejoso en el plazo máximo 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.

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, computados desde el inicio del procedimiento disciplinario hasta la emisión del informe final de instrucción.

Este plazo podrá ser ampliado de manera excepcional, por un máximo de veinte (20) días hábiles, mediante resolución debidamente motivada que justifique la necesidad de la ampliación, garantizando en todo momento el respeto al debido proceso y el derecho de defensa.

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, quejado y quejoso, de ser el caso; concediéndose el plazo de dos (2) días hábiles para solicitar un informe oral. Vencido el plazo, la autoridad rechazará lo peticionado.

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 cinco (5) días hábiles.

En caso no se hubiera solicitado el informe oral, la citada resolución es emitida en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha que vencía el plazo para la presentación de la misma.

Artículo 68.- Resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario
La resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario debe tener los requisitos establecidos en el numeral 55.3 del artículo 55º del presente reglamento.

La resolución que concluye el procedimiento disciplinario sumario es notificada al investigado, quejado y/o quejoso 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

TRÁMITES ESPECIALES

CAPÍTULO I

DESTITUCIÓN POR SENTENCIA CONDENATORIA

Artículo 70.- Destitución por comisión de delito doloso
La Dirección General del Procedimiento Administrativo Disciplinario, una vez que tome conocimiento de la imposición a un fiscal de una sentencia condenatoria —o con reserva del fallo— por la comisión de un delito doloso, consentida y/o ejecutoriada, recabará las copias certificadas de la resolución judicial correspondiente y, de manera inmediata, las remitirá mediante oficio a la Junta Nacional de Justicia, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Las Autoridades Desconcentradas de Control están obligadas a informar a la Dirección General de Procedimiento Administrativo Disciplinario tan pronto tomen conocimiento de cualquiera de las situaciones descritas en el párrafo anterior.

CAPÍTULO II

APLICACIÓN DE SANCIÓN MENOR A DESTITUCIÓN

Artículo 71.- Determinación de sanción de procedimiento derivado
La Dirección o Unidad de Sanción competente, una vez recibido el expediente de control proveniente de la Junta Nacional de Justicia, conforme el último párrafo del artículo 65º de su Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 008-2020-JNJ, dispondrá que se genere el expediente de control.

Realizado esto, de manera inmediata, la Dirección o Unidad de Sanción competente, procederá conforme a sus atribuciones.

Dicha resolución de sanción debe contener lo siguiente:

a) Antecedentes que dieron origen al expediente de sanción directa.

b) La imputación fáctica y jurídica atribuida en la resolución derivada.

c) Los fundamentos que determinan la responsabilidad disciplinaria de la resolución derivada.

d) El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción.

e) La imposición de la sanción

f) El plazo para impugnar

Emitida la resolución de sanción, se debe informar a la Dirección de Procedimientos Disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia.

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 213º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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 de control.

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.

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 hubiera 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 concurran 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 investigado podrá interponer recurso de apelación contra la decisión que dispone su apartamiento preventivo, en el plazo de cinco (5) 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, quien deberá emitir la resolución que corresponda en un plazo razonable.

TÍTULO XI

RECURSO DE APELACIÓN

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

78.1 Solo procede recurso de apelación contra los siguientes actos:

a) Contra las resoluciones que rechazan de plano la queja, las que declaran no ha lugar al inicio del procedimiento disciplinario y las que concluyen el procedimiento administrativo disciplinario, tramitados en las Autoridades Desconcentradas de Control y las que concluyen el procedimiento administrativo disciplinario, tramitados en las Direcciones de la Oficina Central de la ANC-MP.

b) Contra las medidas cautelares impuestas dentro de un procedimiento administrativo disciplinario tramitado ante las Autoridades Desconcentradas de Control, o por la Dirección de Procedimiento Disciplinario de la Oficina Central, previo informe oral cuando así lo soliciten.

78.2 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.

78.3 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:

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

b) 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

a) 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.

b) 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 recurso de apelación; debiendo elevarse el mismo ante dicha Dirección General en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

c) 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 termine 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
Para la admisión del recurso de apelación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Indicar el número de la resolución que se impugna, el número del expediente y la sumilla.

b) Nombres y apellidos completos de quien interpone el recurso y, de ser el caso, de su representante legal; número de documento nacional de identidad, correo electrónico y domicilio real o procedimental. Si el impugnante es

extranjero, debe consignar el número de su documento de identificación correspondiente, así como todos los datos antes señalados. El señalamiento del domicilio procedimental se presume vigente mientras su cambio no sea comunicado expresamente.

c) El petitorio expreso de su recurso.

d) Los fundamentos de hecho y de derecho, y la diferente interpretación de las pruebas que sustentan su recurso de apelación, según sea el caso.

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, estos podrán ser subsanados 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.

De no subsanarse dentro del plazo concedido los requisitos de admisibilidad que fueron observados; se declarará el rechazo del recurso de apelación.

Artículo 82.- Improcedencia del recurso de apelación
El recurso de apelación se declara improcedente cuando:

a) El recurso es interpuesto fuera del plazo.

b) No se aprecie un derecho o interés legítimo afectado.

Artículo 83.- Criterios para la resolución de los recursos de apelación
La autoridad competente para la resolución de los recursos de apelación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) 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.

b) 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 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.

c) 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.

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, la misma que deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes.

TÍTULO XII

PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y REHABILITACIÓN

Artículo 86.- Prescripción

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 han producido situaciones de negligencia.

Artículo 87.- Órganos competentes para declarar la prescripción
La prescripción es declarada por los siguientes órganos:

a) La Dirección o Unidad de Investigación Preliminar, al calificar la queja y advierta que ha operado la prescripción. En este supuesto se emite la resolución de rechazo de plano.

b) La Dirección o Unidad de Procedimiento Disciplinario, al calificar el informe de investigación preliminar y advierta que ha operado el plazo de prescripción. En este supuesto se emite la resolución que declara no ha lugar al inicio del procedimiento disciplinario.

c) La Dirección o Unidad de Sanción de Procedimiento Disciplinario, al calificar el informe final de instrucción y advierta que ha operado el plazo de prescripción. Asimismo, cuando la prescripción opere posterior a la remisión de dicho informe, donde no se advirtió que ha operado la misma. En estos supuestos se emite la resolución que concluye el procedimiento disciplinario.

d) Si la prescripción es advertida en la segunda instancia, corresponde al órgano encargado de resolver el recurso de apelación, declarar la prescripción.

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 incorporados nuevamente.

La declaración de caducidad deja sin efecto el apartamiento preventivo, en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento disciplinario; 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.

La rehabilitación automática no implica la cancelación de la anotación de la sanción en el expediente personal, la cual solo procederá conforme al procedimiento y plazos establecidos en el artículo 17º del presente reglamento.

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 para verificar la calidad de las resoluciones, disposiciones, dictámenes y requerimientos expedidos en las investigaciones que tuvieran a su cargo. Las Autoridades Desconcentradas de Control elevarán sus informes debidamente motivados 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 desempeño fiscal en las actividades funcionales.

c) Verificar la correcta dirección de la investigación a su cargo, en los plazos que establezca la ley; calidad de las resoluciones, disposiciones, dictámenes, requerimientos, y demás actuaciones; cumplimiento de plazos en las diversas etapas procesales, así como el sistema de trabajo adoptado para una mejor administración de los recursos humanos y logísticos en el respectivo Despacho Fiscal.

d) Identificar las deficiencias que puedan generar actos de corrupción, recomendando adoptar las medidas inmediatas para superar estas circunstancias.

e) Proponer medidas correctivas para superar problemas de sobrecarga procesal.

f) Investigar la conducta de los fiscales atendiendo las quejas recibidas en el lugar. Con tal fin podrá solicitar la información y documentación respectiva.

g) Verificar la infraestructura y condiciones de trabajo en las cuales desarrollan sus actividades los fiscales, proponiendo las mejoras necesarias para la buena marcha del Despacho Fiscal.

h) Los demás que señalen las disposiciones normativas internas de la ANC- MP.

Artículo 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 dejará constancia en el Acta Fiscal y se dispondrá remitir los actuados pertinentes a la Dirección de Investigación Preliminar o Unidad de Investigación Preliminar, según corresponda, para que proceda conforme a sus atribuciones.

TÍTULO XIV

ABSTENCIÓN

Artículo 94.- Abstención
Los fiscales de control no son recusables, encontrándose sujetos a las mismas prohibiciones que establece el artículo 39º de la Ley Nº 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 99º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 95.- Trámite de la abstención

a) 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 de los cinco (5) días hábiles subsiguientes.

b) 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 de Control o al Responsable de la Dirección General de Procedimiento Disciplinario de la ANC-MP, según corresponda, quienes resolverán previo informe del fiscal, respecto de quien se plantea la abstención.

c) La tramitación de una abstención se realizará en vía incidental, sin suspender los plazos para resolver.

d) La resolución que declara la abstención de un fiscal de control no es impugnable.

e) 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

a) 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 hubiera intervenido; salvo en el caso en que resulte evidente la parcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.

b) Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra el fiscal de control que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

TÍTULO XV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia
El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Segunda.- Adecuación de los procedimientos disciplinarios
Los procedimientos disciplinarios en trámite, así como aquellos que se inicien a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, se adecuarán a las disposiciones descritas en el mismo.

Tercera.- Aplicación supletoria y derogación del reglamento vigente
En lo no previsto en el presente reglamento, el procedimiento disciplinario se regirá supletoriamente por lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público; Ley Nº 30483, Ley de la Carrera Fiscal; Código de Ética del Ministerio Público; Código de Ética de la Función Pública; Código de Conducta del Ministerio Público; Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Código Civil; Código Procesal Civil y Código Procesal Penal.

Con la entrada en vigencia del presente reglamento, queda sin efecto la Resolución Administrativa Nº 153-2024-ANC-MP-J, que aprueba el Reglamento de Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como toda disposición que se oponga a lo dispuesto en este instrumento.

Cuarta.- Defensa o asesoría legal pública o privada
De conformidad con el numeral 4, del artículo 47º, y los artículos 53º y 59º de la Ley Nº 30483, Ley de la Carrera Fiscal; el fiscal en ejercicio que se encuentre con una medida de suspensión o apartamiento preventivo no podrá ejercer funciones de defensa ni asesoría legal sea en el ámbito pública o privada, salvo en los casos exceptuados por ley.

Quinta.- Autoridad competente para disponer el apartamiento preventivo
De conformidad con el primer párrafo del artículo 59º de la Ley Nº 30483, Ley de la Carrera Fiscal; la medida del apartamiento preventivo es dispuesta por la Dirección o Unidad de Procedimiento Disciplinario de la ANC-MP, independientemente de que la Dirección o Unidad de Investigación Preliminar lo haya recomendado.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Régimen disciplinario del personal de función fiscal
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 tal efecto, la ANC-MP emitirá las disposiciones reglamentarias complementarias cuando la ley establezca un régimen disciplinario especial para dicho personal.

Segunda.- Supervisión del personal de función fiscal
Los órganos de la ANC-MP ejercen funciones de supervisión sobre el personal de función fiscal. En caso de advertirse presuntas irregularidades, se deberá comunicar a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio Público, para el respectivo deslinde de responsabilidad; conforme a la normativa vigente.

Tercera.- Uso de casilla electrónica de la ANC-MP
En tanto no se implemente la casilla electrónica institucional de la ANC-MP, las notificaciones en el procedimiento administrativo se efectuarán conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cuarta.- Consentimiento expreso para notificación electrónica
En tanto no se implemente el uso de casilla electrónica, en todo procedimiento administrativo nuevo o en trámite, los órganos competentes de la Oficina Central y de las Autoridades Desconcentradas de Control de la ANC-MP deberán requerir al quejoso, quejado y/o investigado que consigne su domicilio real, procesal, postal y dirección de correo electrónico, precisando su consentimiento expreso para ser notificado válidamente e indistintamente en cualquiera de los consignados.

Quinta.- Abstención
En todo lo no previsto respecto al trámite de abstención, se aplicará lo dispuesto en la Resolución Jefatural Nº 001-2024-ANC-MP-J, de fecha 17 de julio de 2024.