



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Monica Espinoza Vargas
MONICA ESPINOZA VARGAS
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y
DESARROLLO SOCIAL
Reg. N° 259 Fecha 16.06.05

Resolución Ministerial

No.416....-2005-MIMDES

Lima, 14 JUN. 2005

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ministerial No. 239-99-PROMUDEH de fecha 06 de agosto de 1999 se aprobó el Reglamento de Procesos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano – PROMUDEH, hoy Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES;

Que, la Oficina de Control Institucional ha formulado observaciones y recomendaciones a efectos que el Reglamento de Procesos Administrativos del MIMDES se actualice a las normas vigentes, así como se incluyan obligaciones de los miembros de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios al momento del cese en sus funciones;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar un nuevo texto del Reglamento de Procesos Administrativos Disciplinarios adecuándolo a la normatividad vigente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 27793, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES;

SE RESUELVE:

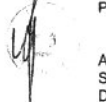
Artículo 1.- Derogar la Resolución Ministerial No. 239-99-PROMUDEH de fecha 06 de agosto de 1999.

Artículo 2.- Aprobar el Reglamento de Procesos Administrativos Disciplinarios que se instauren en el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, el que consta de cincuenta y seis (56) Artículos y Cuatro (04) Disposiciones Finales y Transitorias, cuyo texto en anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese

firma original

ANA MARIA ROMERO-LOZADA L.
Ministra de la Mujer y
Desarrollo Social



**REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
 DISCIPLINARIOS DEL MINISTERIO DE LA
 MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES**

**CAPITULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento que rijan la conducción de los Procesos Administrativos Disciplinarios que se instauran a los funcionarios y servidores públicos nombrados y contratados inmersos en la carrera pública y en el Régimen del Decreto Legislativo No. 276 del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, que incurran en faltas de carácter disciplinario cuya gravedad puede ser causal de cese temporal o destitución.

Artículo 2.- La finalidad del presente Reglamento es contar con un instrumento técnico - normativo que regule la solución adecuada de los Procesos Administrativos Disciplinarios dentro de los plazos establecidos y con la garantía del debido proceso de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a fin de deslindar en forma oportuna la responsabilidad del procesado, garantizando equidad y justicia en salvaguarda de la estabilidad y derechos del trabajador, así como de los intereses institucionales.

**CAPITULO II
 BASE LEGAL**

Artículo 3.- El Reglamento de Procesos Administrativos Disciplinarios tiene como marco legal:

- La Constitución Política del Perú
 - El Decreto Legislativo No. 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - El Decreto Supremo No. 005-90-PCM – Reglamento de la Carrera Administrativa.
 - La Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - La Ley No. 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - El Decreto Supremo No. 069-2004-PCM – Disposiciones para la Constitución de Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- El Decreto Supremo No. 015-2005-PCM que modifica el Decreto Supremo No. 069-2004-PCM.

**CAPITULO III
 DE LAS COMISIONES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

**SUB CAPITULO I
 DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES**

Artículo 4.- Los Procesos Administrativos Disciplinarios, desde su etapa previa hasta su conclusión, serán conducidos por la Comisión Permanente de Procesos

Administrativos Disciplinarios, en adelante la Comisión Permanente o por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, en adelante la Comisión Especial, según sea el caso, cuya conformación se establecerá mediante Resolución Ministerial.

Artículo 5.- La Comisión Permanente conocerá los Procesos que se instauran a los servidores públicos del MIMDES que sean considerados de carrera, hasta el nivel F-3 inclusive, y estará conformada por los siguientes miembros:

- Un Funcionario Público designado por el Titular del MIMDES, quien lo presidirá.
- El Director General de la Oficina General de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario.
- Un servidor público, en representación de los servidores públicos del MIMDES, el cual será elegido por éstos.

Cada uno de los miembros contará con un suplente, quien lo reemplazará en caso de ausencia y abstención.

Artículo 7.- Para la elección de los representantes de los trabajadores, titular y suplente, la Oficina General de Recursos Humanos procederá a convocar a elecciones y será responsable de conducir el proceso electoral respectivo, en el cual deberán participar como votantes los servidores públicos nombrados y contratados a plazo fijo. El representante elegido tendrá un periodo de dos (02) años contados a partir de su elección.

Artículo 8.- Sólo podrán ser considerados como candidatos a representante de los trabajadores, los servidores nombrados y contratados por servicios personales con más de un (01) año de servicios en el MIMDES y que cuenten con la propuesta de por lo menos veinte (20) adherentes. Están impedidos de ser candidatos los servidores que hubieran sido sancionados, así como los que se encuentren con proceso administrativo disciplinario instaurado, tampoco podrán ser candidatos los servidores que se encuentren en calidad de destacados.

Artículo 9.- La Comisión Especial será conformada para la conducción de los Procesos a ser instaurados a funcionarios públicos del MIMDES, desde el nivel F-4 hasta el nivel F-5, incluyendo a los funcionarios públicos que no sean considerados de carrera del nivel F-3, y estará integrada por tres (3) miembros del mismo o superior nivel jerárquico que el procesado. La Comisión Especial estará presidida por el funcionario público de mayor jerarquía o por quien sea específicamente designado por el Titular del MIMDES. Esta Comisión no contará con miembros suplentes.

Artículo 10.- En el caso que deba instaurarse Proceso Administrativo Disciplinario a los Viceministros, Secretarios Generales o Titulares de Organismos Públicos Descentralizados estén o no en el ejercicio de sus funciones, la Comisión Especial estará integrada por tres (03) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector, los cuales serán designados mediante Resolución del Titular del MIMDES, previa solicitud de la Oficina de Control Institucional.

Monica Espinoza Vargas
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 FEDATARIA
 MINISTERIO DE LA MUJER Y
 DESARROLLO SOCIAL
 Rra. N° 289 Fecha 16.06.05

Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con tres (03) funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto al procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

Artículo 11.- Los procesos que involucren a la vez a funcionarios y servidores públicos de distintos niveles jerárquicos, serán conducidos por la Comisión que corresponda en función al respectivo nivel jerárquico de los procesados. Para tal efecto, se remitirá copia autenticada de los antecedentes a cada una de las Comisiones para la conducción del respectivo proceso.

SUB CAPITULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 12.- Las Comisiones son totalmente autónomas en el ejercicio de sus funciones, estando facultadas para solicitar los informes y la documentación que consideren necesaria, directamente a las diferentes dependencias del MIMDES, las cuales tienen la obligación de atender la referida solicitud en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Artículo 13.- Las Comisiones podrán contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios para la mejor emisión de sus pronunciamientos.

Artículo 14.- La competencia de las Comisiones es irrenunciable. En caso de presentarse conflictos de competencia, el Titular del MIMDES o el funcionario en quien delegó atribuciones, resolverá en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, siendo esta decisión inimpugnable.

Artículo 15.- Los miembros de las Comisiones se abstendrán de intervenir en el respectivo proceso, bajo responsabilidad, en los siguientes casos:

- a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualesquiera de los procesados o con sus representantes o mandatarios.
- b) Si ha tenido intervención como abogado, perito o testigo en el mismo proceso o en su defecto si ha denunciado la falta grave o solicitado la instauración del proceso en el que interviene.
- c) Si su participación en el Proceso Administrativo Disciplinario le pudiera favorecer o perjudicar directa y personalmente.
- d) Si en la fecha en que la Comisión toma conocimiento de los hechos materia de denuncia, es jefe inmediato superior del denunciado, o de los servidores o funcionarios involucrados en acciones de control.

Artículo 16.- En el caso de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, los miembros deberán comunicar al Presidente por escrito la motivación de la abstención, quien convocará al miembro suplente el cuál asumirá jurisdicción y competencia hasta la culminación del Proceso Administrativo Disciplinario, bajo responsabilidad.

Monica Espinoza Vargas
 FEDATARIA
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 MINISTERIO DE LA MUJER Y
 DESARROLLO SOCIAL
 Reg N° 287 Fecha 16.06.05

El Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios deberá comunicar por escrito a la Titular del MIMDES la motivación de su abstención, quien convocará al suplente.

En el caso de las Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios el Presidente y los miembros deberán comunicar por escrito la motivación de su abstención a la Titular del MIMDES.

Artículo 17.- Los miembros de las Comisiones son responsables individualmente por las transgresiones al ordenamiento jurídico que cometan en el ejercicio del cargo, así como solidarios por los acuerdos adoptados, a menos que dejen constancia expresa en Acta su voto discordante.

Artículo 18.- Cada Comisión llevará un registro de la documentación que recibe y emite por cada proceso, así como de las Actas correspondientes a las sesiones, en las cuales constarán los acuerdos y recomendaciones adoptados.

Artículo 19.- Corresponden a las Comisiones las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Calificar las denuncias que le sean remitidas por la autoridad competente y emitir pronunciamiento sobre la procedencia de instaurar o no Proceso Administrativo Disciplinario, elaborando el Informe respectivo.
- b) Conducir los Procesos Administrativos Disciplinarios que se instauran a los funcionarios o servidores según sea el caso, en el plazo que señala la Ley.
- c) Efectuar las investigaciones que el caso amerite en los Procesos Administrativos Disciplinarios instaurados, solicitando la información que considere necesaria, examinando las pruebas, evaluando los descargos presentados, adoptando acuerdos y recomendando la aplicación de las sanciones correspondientes, de ser el caso.
- d) Determinar las faltas de carácter disciplinario en que se hubiere incurrido, de acuerdo a la naturaleza de la acción u omisión, determinando su gravedad, previa evaluación de las siguientes condiciones:
 - La circunstancia en que se comete;
 - La forma de comisión de la falta;
 - La concurrencia de varias faltas;
 - La participación de uno o más funcionarios o servidores en la comisión de la falta; y,
 - Los efectos que produce la falta.
- e) Elaborar el Informe Final, en el cual la Comisión recomendará la exoneración o la aplicación de sanciones, las cuales deberán tener en cuenta:
 - La reincidencia o reiterancia del autor o autores;
 - El nivel de carrera del servidor procesado; y,
 - La situación jerárquica del autor o autores.



Monica Espinoza Vargas
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 FEDATARIA
 MINISTERIO DE LA MUJER Y
 DESARROLLO SOCIAL
 Reg. N° 289 Fecha 16.06.07

Artículo 20.- Corresponde a los Presidentes de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios:

- a) Convocar, citar y presidir las reuniones de la Comisión, velando por el estricto cumplimiento del plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles a que se refiere el artículo 163 del Reglamento de la Carrera Administrativa, el incumplimiento de lo señalado configura falta de carácter disciplinario contenida en los literales a) y d) del artículo 28 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) Recibir las denuncias disponiendo su inmediata presentación en las sesiones de la Comisión para el correspondiente estudio y debate.
- c) Remitir oportunamente al Titular del MIMDES el informe a que se refiere el literal a) del artículo 19 y el Informe Final.
- d) Suscribir en representación de la Comisión las comunicaciones de los acuerdos aprobados por ésta, así como la documentación que deba emitirse para el adecuado desarrollo de los Procesos Administrativos Disciplinarios.
- e) Disponer el adecuado registro y archivo de la documentación, así como la custodia de los expedientes de los procesos en curso y del Libro de Actas de la Comisión.

Artículo 21.- Corresponde al Secretario de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios:

- a) Llevar el Libro de Actas.
- b) Organizar el archivo documentario de la Comisión.
- c) Notificar las convocatorias a sesiones de la Comisión.
- d) Otras funciones que le asigne la Presidencia.

Artículo 22.- Corresponde a los miembros de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios:

- a) Concurrir personal y obligatoriamente a las sesiones; la imposibilidad de concurrir deberá ser informada oportunamente al Presidente, disponiéndose en el caso de la Comisión Permanente la presencia del miembro suplente respectivo, de lo cual se dejará constancia en Actas.
- b) Participar activamente en la investigación de los casos, analizando debidamente los expedientes que le fueran asignados para su estudio.
- c) Emitir opinión y recomendaciones en las deliberaciones y propuestas de sanción de todos los Procesos Administrativos Disciplinarios en los que participen, emitiendo su voto para la adopción de acuerdos.
- d) Suscribir las Actas de las sesiones, las cuales podrán ser aprobadas en la misma sesión o al inicio de la siguiente sesión.
- e) Suscribir los Informes que se refiere el literal a) del artículo 19 y los Informes Finales.

Artículo 23.- Corresponde a los miembros suplentes de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del MIMDES asumir las funciones de los titulares en ausencia o abstención de éstos.

Artículo 24.- Por cada proceso la comisión llevará un expediente el que contendrá los documentos en estricto orden cronológico, debiendo estar íntegramente foliado en números y letras.

El contenido del expediente es reservado e intangible; en consecuencia, no se podrán introducir enmendaduras, añadiduras ni entrelíneas de clase alguna. De ser necesario, se dejará expresa y detallada constancia de las modificaciones que se hubieran producido; tampoco se podrá desglosar o sustituir documento alguno ni alterar la foliación.

Artículo 25.- Al cesar en el ejercicio de sus funciones, los miembros de las Comisiones deberán reportar bajo responsabilidad a los nuevos miembros, por escrito, de manera detallada, el estado de cada uno de los procesos en los que tuvo participación.

El respectivo informe se remite con copia al nuevo Presidente de la Comisión, quien en el plazo de tres (03) días hábiles debe remitir dicha información con sus observaciones a la Oficina de Control Institucional.

Artículo 26.- Incurre en responsabilidad administrativa quien por acción u omisión no informó oportunamente, de acuerdo a los términos señalados en el artículo precedente. Dicha responsabilidad se agrava cuando la omisión conlleva la prescripción del proceso.

Artículo 27.- Concluidos los procesos la custodia de los expedientes, Libros de Registro, Actas y demás documentación emitida por las Comisiones le corresponderá a la Oficina General de Recursos Humanos, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

SUB CAPITULO III DEL QUORUM Y LAS VOTACIONES

Artículo 28.- Todos los acuerdos de la Comisión, las actuaciones de pruebas, informes orales, diligencias y demás, deberán constar en Actas.

Artículo 29.- Las Comisiones sesionarán por lo menos una (01) vez al mes dependiendo de las necesidades de la propia Comisión; el día y la hora serán establecidos por Acuerdo de la Comisión.

Artículo 30.- La Comisión también sesionará a solicitud de alguno de sus miembros, a efectos de tratar asuntos que por su naturaleza no puedan esperar a la siguiente sesión obligatoria.

La referida solicitud deberá ser dirigida al Presidente de la Comisión, debiendo proponer el día, la hora y la agenda de la sesión.

Artículo 31.- Las sesiones de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios exigen la presencia de tres (03) miembros sea en calidad de titulares o suplentes. En el caso de las Comisiones Especiales, las sesiones exigen la presencia de los tres (03) miembros titulares.

Monica Eshinoza Vargas
 MONICA ESHINOZA VARGAS
 FEDEATAS
 MINISTERIO DE LA SALUD Y
 DE BIENESTAR SOCIAL

Reg N° 289 Fecha 16.06.05

Artículo 32.- Cuando la sesión no pueda llevarse a cabo por inasistencia de algunos de sus miembros titulares, ésta se suspenderá y se convocará por segunda vez a los citados miembros en un plazo máximo de un (01) día hábil. En el caso de la Comisión Permanente, de no obtenerse el quórum necesario el Presidente convocará a sesión a los miembros suplentes, la misma que deberá llevarse a cabo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la segunda convocatoria, bajo responsabilidad.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, los miembros deberán justificar debidamente su inasistencia a la sesión, bajo responsabilidad.

Artículo 33.- Los acuerdos que adopten los miembros de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios desde el inicio, desarrollo y culminación del proceso se deciden por votación que puede ser:

- Por Unanimidad, cuando todos los miembros están de acuerdo con la decisión que se va a adoptar.
- Por Mayoría, cuando sólo dos (02) de los miembros titulares o suplentes de la Comisión o los suplentes de ésta que hayan asumido jurisdicción y competencia, están de acuerdo con la decisión que se va a adoptar, en cuyo caso el miembro restante deberá fundamentar su voto discordante, el cual deberá constar en Acta.

CAPITULO III DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 34.- La acción administrativa disciplinaria que no se derive de una acción de control comprende las siguientes etapas:

- Denuncia
- Etapas de Investigación
- Etapas previas al Proceso Administrativo (Calificación por la Comisión de Procesos Administrativos)
- Etapas del Proceso Administrativo Disciplinario.

En el caso de la acción administrativa disciplinaria derivada de una acción de control, está sujeta a las etapas establecidas en los literales c) y d) del presente artículo.

SUB CAPITULO I DENUNCIA

Artículo 35.- La denuncia debe ser formulada ante el jefe inmediato superior del funcionario o servidor público que cometa una falta grave que pueda ser causal de cese temporal o destitución, quien hará de conocimiento de la Titular del MIMDES la referida denuncia. La acción disciplinaria se inicia con la denuncia ante la Titular del MIMDES.

A partir de que la Titular del MIMDES toma conocimiento de la denuncia, se contabiliza el plazo prescriptivo de un (01) año a que se refiere el Artículo 173 del Reglamento de la Carrera Administrativa.

Mónica Espinoza Vargas
 MÓNICA ESPINOZA VARGAS
 FEDATARIA
 INGENIERO DE SISTEMAS
 REG. N° 289 Fecha 16.06.05

Artículo 36.- Las denuncias en los casos de faltas tipificadas en el literal k) del Artículo 28 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, serán presentadas por la Oficina General de Recursos Humanos al Despacho Ministerial.

Artículo 37.- Las denuncias deberán ser debidamente fundamentadas y sustentadas con medios probatorios, debiendo contener los rubros siguientes:

- Descripción de los hechos y de las faltas en las que se incurre;
- Disposiciones legales transgredidas; y,
- Conclusiones y recomendaciones.

SUB CAPITULO II ETAPA DE INVESTIGACION

Artículo 38.- Conocida la denuncia, la Titular del MIMDES dispondrá la investigación de los hechos materia de la denuncia, pudiendo ordenar que la investigación sea efectuada por el mismo órgano que recepcionó la denuncia en primera instancia o que la misma sea llevada a cabo por la Oficina de Control Institucional.

La Etapa de Investigación comprende la detección del hecho irregular, su encausamiento, constatación y deslinde de responsabilidad del autor o cada uno de sus autores y/o implicados. El plazo máximo para llevar a cabo la Investigación es de (30) días calendarios, el cual puede ser ampliado a sesenta (60) días calendarios, siempre que los hechos materia de la investigación lo justifique.

Artículo 39.- Una vez culminada la investigación de los hechos por el órgano encargado, se elaborará un Informe dirigido al Titular del MIMDES, adjuntando las pruebas respectivas, las declaraciones al personal implicado y señalando los suficientes elementos de juicio e indicios que demuestren la comisión de la falta disciplinaria que pueda ser causal de cese temporal o destitución, en cuyo caso el Titular del MIMDES correrá traslado de todo lo actuado a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios correspondiente, para su calificación respectiva. Caso contrario se ordenará el archivamiento de todo lo actuado.

Artículo 40.- La documentación que se genere en relación al hecho investigado deberá estar ordenada en forma de expediente, en estricto orden cronológico y debidamente foliado, cuidando de formar con todos ellos un solo cuerpo. La foliación deberá hacerse en número y letras.

Artículo 41.- El contenido del expediente es reservado, no podrán introducirse enmendaduras o raspaduras, entrelíneas ni añadiduras de ninguna clase en la documentación una vez que estas hayan sido firmadas por el funcionario competente.

De ser necesario, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones que se hubieren producido. Tampoco se podrá desglosar ni sustituir página alguna ni alterar la foliación.



SUB CAPITULO III ETAPA PREVIA

Artículo 42.- Se denomina Etapa Previa al Proceso Administrativo Disciplinario a la acción posterior a la Investigación que compete a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios, las mismas que en este periodo calificarán las denuncias que le sean remitidas por el Titular del MIMDES y, se pronunciarán sobre la procedencia de instaurar Proceso Administrativo Disciplinario, solicitado en la etapa de investigación.

En relación a las acciones administrativas disciplinarias provenientes de una acción de control, las Comisiones calificarán las recomendaciones contenidas en el Informe de Control que le sean remitidas por el Titular del MIMDES, pronunciándose por la procedencia de instaurar o no Proceso Administrativo Disciplinario, en este último caso se sujetará a lo establecido en los artículos 156 y 157 del Reglamento de la Carrera Administrativa.

Artículo 43.- En esta Etapa, las Comisiones de Procesos Administrativos disciplinarios si el caso lo amerita podrán requerir como acción previa a su pronunciamiento y a través del Despacho Ministerial, la ampliación de las investigaciones y/o mayor sustanciación de los hechos al funcionario u órgano que denunció la falta grave, dicha solicitud deberá estar debidamente motivada y será atendida dentro del plazo prudencial que con este fin la Comisión señalará bajo responsabilidad.

Artículo 44.- La potestad prevista en el artículo precedente no podrá ser ejercida cuando hayan transcurrido cuatro (04) meses desde la fecha en que la autoridad competente tomó conocimiento de la falta.

SUB CAPITULO IV ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 45.- El Proceso Administrativo Disciplinario se inicia con la expedición de la Resolución Ministerial respectiva y, su duración no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables contados a partir del día siguiente de la notificación al procesado o publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Para tal efecto se remitirá copia de la Resolución al Presidente de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios correspondiente, para su conocimiento y fines consiguientes.

Artículo 46.- Expedida la Resolución de instauración del proceso, ésta deberá ser notificada a los procesados en forma personal, caso contrario se publicará en el Diario Oficial "El Peruano", dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la expedición de dicha Resolución.

Tratándose de funcionarios o servidores procesados que laboren fuera de la Capital de la República, la notificación se efectuará mediante publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y a su vez se notificará a su jefe inmediato.



[Firma]
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 FEDATARIA
 MINISTERIO DE LA MUJER Y
 DESARROLLO SOCIAL

Reg. N° 889 Fecha 11.06.05

Artículo 47.- La Resolución Ministerial que instaure Proceso Administrativo disciplinario no podrá ser objeto de impugnación.

Artículo 48.- El servidor procesado podrá ser separado de sus funciones y puestos a disposición de la Oficina General de Recursos Humanos durante el tiempo que dure el Proceso Administrativo Disciplinario, siempre que la falta disciplinaria cometida guarde relación directa con la función o cargo que desempeña, en cuyo caso el procesado hará entrega del cargo a su Jefe inmediato a través del formulario de Entrega – Recepción de Cargo que para éstos efectos deberá proporcionar la Oficina General de Recursos Humanos.

El Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos asignará por escrito, al servidor procesado las funciones que sean compatibles con su nivel de carrera y especialidad. También por necesidades del servicio podrán disponer su reubicación en otra Unidad Orgánica del MIMDES, a solicitud de ésta.

Mientras se resuelve la situación, el funcionario o servidor procesado tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días hábiles o presentar renuncia.

Artículo 49.- El descargo deberá hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas que el procesado considere pertinentes para desvirtuar los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad, debiendo ser presentado dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación de la Resolución Ministerial que instaura Proceso Administrativo Disciplinario.

Excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición del procesado, la Comisión podrá otorgar un plazo adicional improrrogable de cinco (05) días hábiles, no procediendo esta prórroga si por dicho plazo ampliatorio, en razón de la complejidad y volumen de la documentación que deba ser actuada por la Comisión, pudiera exceder el plazo de 30 días hábiles, a que se refiere el artículo 45 del presente Reglamento.

El procesado tiene derecho a examinar la documentación que obra en el expediente; no obstante, en ningún caso el expediente podrá ser retirado de la custodia de la Comisión.

Artículo 50.- El Informe Oral a que se refiere el Artículo 171 del Reglamento de la Carrera Administrativa deberá ser solicitado por escrito por el funcionario o servidor procesado, antes del vencimiento del plazo establecido para presentar el descargo, para lo cual la Comisión señalará fecha y hora única.

Artículo 51.- Vencido el plazo de presentación del descargo, el expediente pasa a estudio de los miembros de la Comisión; para emitir su pronunciamiento final, la Comisión analizará las pruebas de cargo y de descargo presentadas, los informes y testimonios que se hayan actuado así como los resultados de las diligencias efectuadas para el mejor esclarecimiento de los hechos.

Monica Espinoza Vargas
 MONICA ESPINOZA VARGAS
 FEDATARIA
 MINISTERIO DE LA DEFENSA
 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA

Reg. N° 289 Fecha 16-06-05

Artículo 52.- La Comisión podrá solicitar al Titular del MIMDES que comprenda en el proceso a otros funcionarios o servidores públicos, en el caso que presuma responsabilidad de los mismos en los hechos materia de investigación, o surjan nuevos hechos que deriven en su responsabilidad. En estos casos, el Presidente de la Comisión elevará el pedido al Despacho Ministerial para la emisión de la respectiva Resolución de Instauración de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Artículo 53.- El Informe Final deberá ser elevado al Despacho Ministerial dentro de los veinte (20) días hábiles contados desde la notificación o publicación de la Resolución que instaura el proceso. En el Informe, la Comisión deberá sustentar sus recomendaciones en las pruebas producidas, debiendo hacer una evaluación expresa de aquellas que no causan convencimiento por lo que no son tomadas en cuenta.

En los casos que de lo actuado aparezcan indicios razonables de la presunta comisión de un delito, se recomendará ponerlos en conocimiento del Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del MIMDES, para el inicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Artículo 54.- Es prerrogativa del Titular del MIMDES determinar el tipo de sanción a aplicarse, pudiendo hacer suya la recomendación formulada por la Comisión o modificarla, en este último caso debe ser fundamentada. En cualquiera de los casos, comunica ésta a la Secretaría General para que implemente dicha decisión en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad.

La Resolución Ministerial permitirá definir la situación del procesado y, en el supuesto, que éste resulte absuelto de falta, se deberá declarar exento de toda responsabilidad administrativa.

Artículo 55.- En el supuesto que luego del análisis correspondiente la Comisión determine que se ha cometido falta administrativa, pero que la misma no reviste gravedad como para ser sancionada con cese temporal o destitución, recomendará se proceda de conformidad con lo establecido en los artículos 156 y 157 del Reglamento de la Carrera Administrativa, según sea el caso.

Artículo 56.- En el caso de la acción administrativa disciplinaria derivada de una acción de control, se debe tener presente que conforme lo dispuesto por el artículo 15, literal f) de la Ley No. 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, los informes y/o dictámenes resultado de una acción de control emitidos por la Oficina de Control Institucional constituirán prueba pre-constituida, la cual deberá ser puesta en conocimiento de la Titular del MIMDES, para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe.

Una vez comunicado a la Titular del MIMDES el informe de la Oficina de Control Institucional, cuya recomendación establezca el deslinde de responsabilidad administrativa de funcionarios y/o servidores estén o no en el ejercicio de sus funciones o la instauración del Proceso Administrativo Disciplinario, la Titular del MIMDES deberá remitir a la Secretaría General para las acciones correspondientes.

Mónica Espinoza Vargas
MONICA ESPINOZA VARGAS
FEDATARIA
MINISTERIO DE MUJER Y
DESARROLLO SOCIAL
Reg. N° 289 Fecha 16-06-05

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Para todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, será de aplicación lo establecido en el Decreto Legislativo No. 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Decreto Supremo No. 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa y la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda.- Culinado el Proceso y consentida la Resolución respectiva, el expediente completo será remitido a la Oficina General de Recursos Humanos para la adopción de las medidas a que hubiere lugar.

Tercera.- Los Procesos iniciados al momento de la aprobación del presente Reglamento, continuarán su trámite con las normas vigentes al momento de su instauración.

Cuarta.- La Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas implementará bajo responsabilidad, un sistema de control, seguimiento y monitoreo para la tramitación de los Procesos Administrativos Disciplinarios por parte de las Comisiones correspondientes.

Implementado el sistema a que se refiere el párrafo precedente, el mismo estará a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos.

