



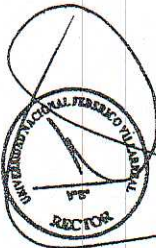
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN R. N° 4802 -2019-CU-UNFV

San Miguel, 27 FEB 2019



Visto, el Oficio N° 0004-2018-CERPAD-UNFV de fecha 02.08.2018, de la Presidenta de la Comisión Especial de Revisión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Universidad Nacional Federico Villarreal, mediante el cual remite el proyecto del **Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, señala que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes;

Que, el numeral 8.2 del artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, señala que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable;

Que, el Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional Federico Villarreal tiene por finalidad, establecer el procedimiento del Régimen Disciplinario y Proceso Sancionador, establecido en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, sobre las medidas disciplinarias a aplicarse a funcionarios, directivos y servidores Civiles, que contravengan por acción u omisión sus deberes y obligaciones; y tiene como objeto determinar los procedimientos del régimen disciplinario administrativo, en la fase instructiva y sancionadora, garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la potestad disciplinaria, desde el inicio hasta la aplicación de la sanción;

Que, mediante Oficio N° 2920-2018-OCPL-UNFV de fecha 20.08.2018, la Oficina Central de Planificación, indica que el Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional Federico Villarreal se encuentra diseñado de conformidad con el esquema establecido en la Directiva N° 003-2015-OR-OCPL-UNFV "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Reglamentos y Directivas", aprobada con Resolución R. N° 8692-2015-GU-UNFV de fecha 28.09.2015;

Que, el artículo 143°, literal b) del Estatuto de la Universidad, establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario, el de dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos;

En mérito a la opinión favorable de la Oficina Central de Planificación, contenida en el Oficio N° 2920-2018-OCPL-UNFV de fecha 20.08.2018, estando a lo dispuesto por el señor Rector en Proveído N° 004094-2018-R-UNFV de fecha 24.08.2018; el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 079 de fecha 11.02.2019, acordó aprobar el **Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; y

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, y la Resolución R. N° 536-2016-UNFV, de fecha 29.12.2016 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV, de fecha 12.06.2017;



[Handwritten signature]
11/02/19



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Cont. RESOLUCIÓN R. N° 4802 -2019-CU-UNFV

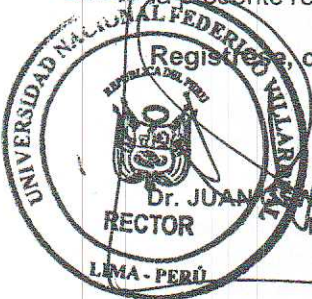
Pág. 02

SE RESUELVE:

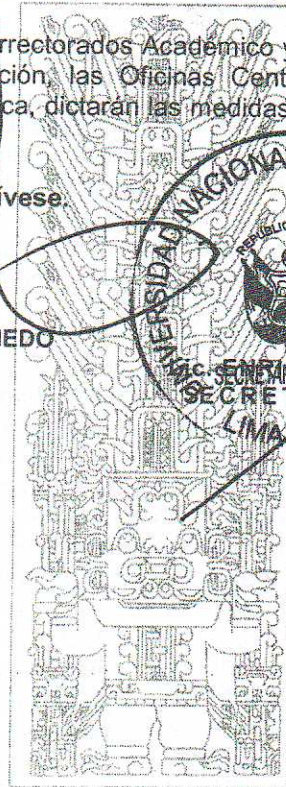
ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional Federico Villarreal**, documento que consta de treinta y uno (31) artículos y seis (06) Disposiciones Complementarias; contenido en catorce (14) fojas que debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General (e) de la Universidad, forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Facultades, la Dirección General de Administración, las Oficinas Centrales de Recursos Humanos y de Planificación, y la Secretaría Técnica, dictaran las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. JUAN ALFARO BERNEDO
RECTOR



Mg. ENRIQUE MATEO MUCHA
SECRETARIO GENERAL (e)

**REGLAMENTO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL**

**TITULO PRIMERO
GENERALIDADES**

Artículo 1º.- Finalidad

Establecer el procedimiento del Régimen Disciplinario y Proceso Sancionador, establecido en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento General y normas complementarias, sobre las medidas disciplinarias a aplicarse a Funcionarios, Directivos y Servidores Civiles, que contravengan por acción u omisión sus deberes y obligaciones.

Artículo 2º.- Objeto

Determinar los procedimientos del régimen disciplinario administrativo, en la fase instructiva y sancionadora; garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la potestad disciplinaria, desde el inicio hasta la aplicación de la sanción.

Artículo 3º.- Base Legal

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- 3.3 Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil y su Reglamento
- 3.4 Ley N° 27815 - Ley del Código Ética de la Función Pública
- 3.5 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6 Ley N° 29622 - Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa; prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual
- 3.7 Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.8 Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.9 Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.



- 3.9 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10 Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 3.13 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 3.14 Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y modificatorias del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.15 Decreto Supremo N° 023-2011-PCM - Aprueba el Reglamento de la Ley 29622, denominado "Reglamento de Infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control".
- 3.16 Decreto Supremo N° 008-2010-PCM - Aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.17 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

TITULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 4°.- Ámbito de aplicación

Las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación a todos los servidores civiles (funcionarios, directivos y servidores civiles) que prestan servicios en la Universidad Nacional Federico Villarreal, comprendidos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley N° 30057.

Artículo 5°.- Definición de Términos

5.1. Servidor Civil: La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley del Servicio Civil LSC (funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias). Comprende, también, a los servidores cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, servidores de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto



Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento de la LSC.

5.2. Proceso Administrativo Disciplinario

Es el conjunto de diligencias realizadas en todo acto administrativo, emitido para la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria; cuenta con dos Fases:

- a) Fase instructiva: Comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, se encuentra a cargo de un órgano instructor.
- b) Fase sancionadora: Comprende desde la recepción del informe del Órgano Instructor hasta la emisión de la sanción o la declaración de no ha lugar a la comisión de una falta disciplinaria, se encuentra a cargo del Órgano Sancionador.

5.3. Órgano Instructor

Es aquel que conduce el proceso para la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, el cual se inicia desde la notificación del inicio del procedimiento disciplinario al servidor administrativo hasta la emisión y notificación del Informe en el que se pronuncia sobre la existencia o no de la falta administrativa imputada al servidor administrativo.

5.4. De acuerdo a la naturaleza de la presunta falta, el órgano instructor puede ser:

- a) El Jefe Inmediato,
- b) El Jefe de Recursos Humanos, o
- c) La Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios.

5.5.- Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios, es el Órgano Instructor que determina la responsabilidad administrativa de los servidores civiles de la Universidad que infrinjan sus deberes y obligaciones en el ejercicio de los cargos del segundo y tercer nivel organizacional.

5.6. Órgano Sancionador

Es aquél que recibe el informe del Órgano Instructor y realiza las acciones que corresponden hasta la emisión del acto que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no ha lugar a la comisión de una falta disciplinaria, disponiendo, en este último caso, el archivo del proceso.

5.7. El órgano sancionador, de acuerdo a la naturaleza de la falta puede ser:



- a) El jefe inmediato,
- b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o
- c) El Titular de la Entidad.

5.8.- Titular de la Entidad, Conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad.

5.9.- Autoridades del proceso administrativo disciplinario

Son autoridades del proceso administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- c) El Titular de la Entidad.
- d) El Consejo Universitario.

5.10. Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica apoya al Órgano Instructor respectivo, y puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores administrativos de la entidad y ejercen la función en adición a sus funciones regulares; de preferencia son abogados y son designados mediante resolución del Titular de la Entidad. La Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 6º.- Composición de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios.

Está compuesta por:

- El Secretario General de la UNFV (que la preside)
- El Jefe de la Oficina de Planificación
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

En caso de incompatibilidad e impedimento de cualquiera de los miembros, la Autoridad máxima administrativa designará al miembro suplente.

Artículo 7º.- Funciones de los Miembros de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios.

- 7.1 Recepcionar la Resolución que da inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, con el expediente del PAD.
- 7.2 Iniciar el PAD contra el funcionario o directivo servidor civil, al día siguiente de notificada la resolución al procesado.



- 7.3 Recepcionar los descargos del procesado dentro del plazo de Ley.
- 7.4 Evaluar las investigaciones realizadas, actuando las pruebas que permitan acreditar si la conducta del procesado configura sanción disciplinaria.
- 7.5 Garantizar, bajo responsabilidad que los procedimientos disciplinarios se tramiten observando el debido proceso y dentro de los plazos establecidos.
- 7.6 Asistir a las sesiones y emitir obligatoriamente su voto, en caso de discrepancia, emitirán su voto discordante debidamente fundamentado y por escrito.
- 7.7 Elaborar el Informe Final con su pronunciamiento, el cual contendrá la propuesta de sanción o absolución; y remitir al órgano sancionador (titular de la entidad), proponiendo la sanción.

Artículo 8° Prohibiciones e impedimento de los Miembros de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios:

- 8.1 Los Miembros de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios: tienen la obligación de guardar absoluta reserva, bajo responsabilidad, sobre los asuntos materia de investigación y los procedimientos administrativos Disciplinarios.
- 8.2 Los miembros de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios, se encuentran impedidos de conocer el procedimiento disciplinario por las siguientes causales:
 - a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguineidad o segundo de afinidad con los procesados.
 - b) Cuando se hubiera pronunciado previamente, sobre la falta cometida por el procesado, dando a entender su pronunciamiento anticipado a favor o en contra del procesado.
 - c) Si personalmente o su cónyuge o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguineidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el procedimiento administrativo disciplinario.
 - d) Cuando tuviera amistad o enemistad manifiesta o conflicto de intereses con el procesado, que se hagan evidentes los hechos a favor o en contra del procesado.
 - e) En todo lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 97° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 9°. Apoyo técnico a la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios:

La secretaría Técnica de la Universidad, presta apoyo al desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario; depende de la Oficina Central de Recursos Humanos y en el ejercicio de sus funciones reporta a dicha Oficina.



La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con él Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones.

Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios.

Artículo 10º. Funciones:

Son las establecidas en el numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y modificatorias del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**TITULO TERCERO
DE LAS RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO PAD**

CAPITULO I

De la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios:

Artículo 11º.- Competencia

- 11.1 La Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios actúa como órgano instructor.
- 11.2 Da inicio al PAD, a partir del día siguiente de notificada la resolución que instaura el proceso disciplinario, contra los servidores civiles de la universidad que ejerzan cargos del segundo y tercer nivel organizacional.
- 11.3 Debiendo pronunciarse a través de su Informe Final, sobre la existencia o no de responsabilidad.

Artículo 12º.- Sujetos de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios:

Son sujetos de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios los servidores civiles de la Universidad que desempeñen cargos del segundo y tercer nivel organizacional, sujetos a los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley N° 30057.

Artículo 13º.- Designación de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios:

- 13.1 La Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios:, es designada por el Titular de la Entidad, mediante resolución rectoral.
- 13.2 En caso de incompatibilidad e impedimento de cualquiera de los miembros, la Autoridad máxima administrativa designará al miembro suplente.



Artículo 14°.- De las faltas y sanciones según Ley SERVIR.-

14.1 Se considera falta de carácter disciplinaria cometida por el servidor del Servicio civil nombrado o contratado, a toda acción u omisión, voluntaria o involuntaria, que contravenga los deberes, funciones, obligaciones, establecidos en los artículos 38°, 39°, 83° y 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; artículo 204° del Estatuto de la Universidad; de las obligaciones derivadas de su relación laboral de los servidores bajo el régimen CAS o de cualquier otro régimen y las funciones propias del cargo que desempeña o las establecidas en el contrato; y el artículo 259° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y el Manual de Perfiles de Puestos – MPP de la Universidad.



CAPITULO II

Autoridades del PAD para servidores del Servicio Civil

Artículo 15°.- Autoridades

Conforman las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, las siguientes:

- a) El Jefe inmediato del presunto infractor
- b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- c) El Rector de la Universidad
- d) El Consejo Universitario

Artículo 16°.- Competencias

Las autoridades del PAD para servidores del Servicio civil actúan como órgano instructor u órgano sancionador.

Tienen competencia para desarrollar el PAD, sobre las denuncias remitidas por la Secretaría Técnica, guardando absoluta reserva sobre los procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles. Debiendo pronunciarse sobre la existencia o no de la responsabilidad.

Artículo 17°.- Sujetos de la Autoridad del PAD

Son sujetos de la Autoridad del PAD, todos los servidores civiles que brindan servicios a la Universidad Nacional "Federico Villarreal" sujetos a los regímenes del Decreto

Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley del Servicio Civil N° 30057; de cualquier categoría ocupacional, nivel remunerativo u otro que se establezca.

Artículo 18°.- De las Faltas y sanciones según Ley SERVIR

Se considera falta de carácter disciplinaria cometida por el servidor del Servicio civil nombrado o contratado, a toda acción u omisión, voluntaria o involuntaria, que contravenga los deberes, funciones, obligaciones, establecidos en los artículos 38°, 39°, 83° y 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; artículo 204° del Estatuto de la Universidad; de las obligaciones derivadas de su relación laboral de los servidores bajo el régimen CAS o de cualquier otro régimen y las funciones propias del cargo que desempeña o las establecidas en el contrato; y el artículo 259° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y el Manual de Perfiles de Puestos – MPP de la Universidad.

Artículo 19°.- Los servidores civiles de la Universidad, que incurran en falta administrativa de carácter disciplinario, se harán acreedores a la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión desde uno (01) día hasta doce (12) meses, será impuesta por el Rector y se oficializará mediante resolución rectoral.
- c) Destitución



TITULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y SANCIONADOR

CAPITULO I

Normas Generales del Procedimiento

Artículo 20°.- Del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Los miembros de la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios de la Universidad, desarrollan un conjunto de actos y diligencias necesarias para determinar la responsabilidad disciplinaria o no del procesado; fundamentando sus actuaciones, las que servirán de sustento para la emisión del acto administrativo; en las siguientes fases:

- a) Fase Instructiva. Comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, desde el día siguiente de la

recepción de la Resolución que da inicio al PAD, hasta la remisión del Informe Final al órgano sancionador. Está a cargo de los órganos instructores siguientes;

- Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios de la Universidad;
- y
- Autoridades del PAD para servidores del servicio civil.

b) Fase Sancionadora. - Comprende las actuaciones desde la recepción del Informe Final del órgano instructor hasta la emisión de la resolución conteniendo la sanción o la declaración de no haber lugar a la comisión de falta disciplinaria. Se encuentra a cargo de los órganos sancionadores siguientes:

- Rector
- Jefe de la Oficina Central de Recursos Humanos
- Jefe Inmediato del infractor (cuando la causa sea merecedora de una amonestación escrita).

Artículo 21º.- Instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario

La instauración del PAD, será mediante el acto administrativo siguiente:

- a) Resolución Rectoral. En los casos referidos a los servidores civiles que ocupen los cargos de segundo y tercer nivel organizacional.
- b) Resolución Jefatural de la Oficina de Recursos Humanos, en todos los casos de los servidores civiles a excepción de los servidores que ejerzan o ejercieron cargos de segundo o tercer nivel organizacional.

21.1.- La Resolución que instauro el PAD, debe ser notificada al procesado en forma personal; conforme a lo establecido en el artículo 20º del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

21.2.- La notificación será realizada por la Oficina de Trámite Documentario y Atención al Usuario de la Secretaría General de la Universidad, bajo responsabilidad.

Artículo 22º.- De las sanciones en el Procedimiento

Las sanciones se aplicarán en proporción a la falta cometida y se determinará evaluando la existencia de las condiciones establecidas en el artículo 87º y 91º de la Ley 30057, en igualdad de condiciones para los servidores del servicio civil de la Universidad.

22.1.- Para la determinación de la sanción se debe observar lo establecido en el Art. 87º de la Ley 30057, indicando que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de ciertas condiciones como las siguientes:



- a) Grave afectación de los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido de ser el caso.

Artículo 23°.- Del agotamiento de la vía administrativa

La resolución del consejo universitario que confirma o revoca la sanción impugnada, agota la vía administrativa; por lo que no cabe interponer recurso alguno sobre la decisión del máximo órgano de gobierno de la Universidad.

CAPITULO II

Procedimiento en la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios

Artículo 24°.- De las Fases, Acciones y Plazos

24.1 Fase Instructiva

- a) La Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios, dan inicio al PAD, a partir del día siguiente de notificada al procesado la resolución que instaura el PAD, por la Oficina de Tramite Documentario y Atención al Usuario de la Secretaría General de la UNFV.
- b) Al Procesado, se le otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la resolución que instaura el PAD; **a su solicitud** se le podrá otorgar un plazo adicional de tres (03) días hábiles (cuando la propuesta de sanción es de amonestación escrita o suspensión); y de cinco (05) días hábiles cuando la propuesta de sanción es la destitución)
- c) El servidor civil procesado, tiene la facilidad de acceso al expediente del PAD, y a su solicitud y por escrito, se le otorgará copias simples de los documentos y antecedentes que dan origen al PAD, para asumir su defensa.
- d) La Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia de la



responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

- e) Cumplido los quince (15) días hábiles, la Comisión Especial y las Autoridades del PAD, remitirán el Informe Final al Órgano Sancionador.

24.2 Fase Sancionadora:

- a) Las Autoridades del PAD (órgano sancionador), comunica al servidor civil procesado para efectos de que pueda ejercer su derecho de defensa, si lo cree conveniente, a través de un Informe Oral, ya sea personalmente o a través de su abogado.
- b) El plazo para solicitar el informe oral, será de dos (02) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la comunicación, por el Órgano Sancionador.
- c) En el término de la distancia el Órgano Sancionador, comunicará al servidor civil procesado el lugar, fecha y hora para realizar el informe oral.
- d) El Órgano Sancionador, realiza las diligencias necesarias para la determinación y comprobación de los hechos; en especial la actuación de las pruebas que puedan conducir al esclarecimiento y la determinación de la responsabilidad.
- e) Emite el acto resolutivo pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil procesado; debiendo sustentar su decisión o disponiendo el archivamiento definitivo.
- f) La resolución que impone la sanción o dispone el archivamiento definitivo, será notificada al interesado, por la Oficina de Tramite Documentario y Atención al Usuario de la Secretaría General de la UNFV.

Artículo 25°.- Fin del Procedimiento de los sujetos a la Comisión Disciplinaria para Servidores Civiles Funcionarios.

- 25.1 La amonestación escrita, será impuesta por el Rector y se oficializa con resolución rectoral.
- 25.2 La suspensión desde uno (01) día hasta doce (12) meses, será impuesta por el Rector y se oficializará mediante resolución rectoral.
- 25.3 La Destitución será impuesta por el rector y en última instancia será resuelta por el Consejo Universitario mediante acuerdo y resolución rectoral respectiva; la resolución rectoral agota la vía administrativa.

Artículo 26°.- Fin del Procedimiento de los sujetos a las Autoridades del PAD para servidores civiles.

- 26.1 La amonestación escrita, lo efectúa el jefe inmediato y se oficializa mediante resolución Jefatural por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



- 26.2 La suspensión sin goce de remuneraciones, desde uno (01) día hasta doce (12) meses, es impuesta por el Jefe de la Oficina Central de Recursos Humanos y se oficializa mediante resolución Jefatural.
- 26.3 La Destitución será impuesta por el rector y en última instancia será resuelta por el Consejo Universitario mediante acuerdo y resolución rectoral respectiva; la resolución rectoral agota la vía administrativa.

CAPITULO III

De los Medios Impugnatorios

Artículo 27°.- Recursos Administrativos

- 27.1.- Los servidores civiles de la Universidad, podrán interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario; dentro de los quince días hábiles siguientes de notificado.
- 27.2 La resolución que impone la sanción, es válida y eficaz a partir del día siguiente de la notificación al interesado.
- 27.3 La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado.
- 27.4 No cabe la impugnación de actos que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

Artículo 28°.- Recurso de Reconsideración

- 28.1 El recurso de reconsideración tiene por finalidad que el mismo funcionario revise nuevamente el expediente administrativo a raíz de una nueva prueba o hecho nuevo invocado por el administrado.
- 28.2 El recurso de reconsideración constituye un recurso de carácter opcional, pues el administrado puede optar por no interponerlo lo cual no impide que se pueda presentar un recurso de apelación, esto es, la reconsideración no es requisito para la interposición del recurso de apelación.

Artículo 29°.- Recursos de Apelación

- 29.1 Mediante el recurso de apelación, el administrado solicita que el funcionario u órgano superior al que resolvió el expediente, lo revise nuevamente y emita una resolución que revoque o anule la resolución impugnada.



- 29.2 Este recurso se dirige al mismo funcionario que emitió la resolución que se impugna, para que lo eleve a su superior jerárquico.
- 29.3 El recurso de apelación no requiere sustentarse en una nueva prueba o hecho, sino en una diferente interpretación de los argumentos o medios de prueba actuados en el expediente, o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, es decir, aquellos casos en los que el punto de discusión es la interpretación o aplicación de una norma.

Artículo 30°.- Instancias Administrativas PAD

INSTANCIAS	ORGANO COMPETENTE
Primera Instancia	El Órgano que emite la Resolución de sanción
Segunda y Última Instancia	El Consejo Universitario

Artículo 31°.- Agotamiento de la Vía Administrativa

Con el acuerdo del Consejo Universitario y resolución rectoral respectiva que confirma o revoca la sanción, se agota la vía administrativa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera. - El servidor civil procesado, mientras dure el PAD, no podrá hacer uso de licencia sin goce de haber.
- Segunda. - Las autoridades del PAD, si la situación lo amerita; podrán disponer que el servidor procesado pase a disposición de la Oficina de Recursos Humanos; en donde cumplirá funciones de acuerdo a su nivel; hasta la culminación del PAD.
- Tercera. - La condena penal consentida o ejecutoriada de pena privativa de la libertad por delito doloso, efectiva o suspendida; es causal de destitución automática.
- Cuarta. - Tratándose de un PAD en donde la sanción propuesta es la suspensión, y el jefe inmediato del servidor civil procesado, se encuentran inmerso en los mismos hechos materia del PAD, al igual que el inmediato superior; no son competentes para avocarse al PAD en calidad de órgano instructor. En estos



casos la autoridad máxima administrativa de la Entidad designará al órgano instructor.

Quinta. - Los servidores civiles integrantes de un Comité Especial de Proceso de Selección y/o Adquisición no se encuentran sometidos a las órdenes del Jefe Inmediato, por ser éste autónomo en el desempeño de sus atribuciones como miembro de un órgano colegiado; el Comité Especial, no es parte orgánica de la Entidad, sino que se conforma para conducir uno o varios procedimientos de selección, por ello corresponderá ser órgano instructor el jefe inmediato superior de los procesados.

Sexta. - Quedan derogadas la Resolución R. N° 118-2017-CU-UNFV de fecha 20.01.2017, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Comisión Especial para Funcionarios y Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para servidores civiles de la UNFV y todas las resoluciones y demás normas internas que se opongan al presente Reglamento.

