

## PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

**Formalizan la aprobación de la Directiva N° 1-2021-PGE/CD, denominada “Directiva que regula el régimen disciplinario de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicas/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado”**

### RESOLUCIÓN DEL PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO N° 76-2021-PGE/PG

Lima, 26 de agosto del 2021

VISTOS:

El Informe N° 017-2021-JUS/PGE-OCF de la Oficina de Control Funcional de la Procuraduría General del Estado; el Informe N° 018-2021-JUS/PGE-DTN de la Dirección Técnico Normativa de la Procuraduría General del Estado; el Informe N° 083-2021-JUS/PGE-OPPM y el Memorando N° 262-2021-JUS/PGE-OPPM de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado; el Informe N° 119-2021-JUS/PGE-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Acta N° 19-2021-PGE correspondiente a la trigésima sesión extraordinaria del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado (presencial);

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 47 de la Constitución Política del Perú, la defensa de los intereses del Estado está a cargo de los/as procuradores/as públicos/as conforme a ley;

Que por Decreto Legislativo N° 1326 se reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y se crea la Procuraduría General del Estado, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y ente rector del Sistema, con personería jurídica de derecho público interno, autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones;

Que mediante el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, con la finalidad de optimizar el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, garantizando el desarrollo efectivo de las actividades desplegadas por los operadores en beneficio de los intereses del Estado;

Que el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1326 define al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado como el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los/as procuradores/as públicos/as y demás funcionarios/as o servidores/as ejercen la defensa jurídica del Estado;

Que el artículo 10 del mencionado decreto legislativo establece que la Procuraduría General del Estado es la entidad competente para regular, supervisar, orientar, articular y dictar lineamientos para la adecuada defensa de los intereses del Estado a cargo de los/as procuradores/as públicos/as, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Constitución Política del Perú;

Que conforme al numeral 1 del artículo 16 del citado decreto legislativo, el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado tiene las funciones de aprobar las normas, los lineamientos y las disposiciones generales del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, y supervisar su cumplimiento;

Que el artículo 44 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, prevé la facultad reglamentaria de los entes rectores de los Sistemas Administrativos y

Funcionales, al establecer que estos se constituyen en su autoridad técnico-normativa a nivel nacional, facultándolos a dictar las normas y establecer los procedimientos relacionados con su ámbito;

Que mediante el Informe N° 017-2021-JUS/PGE-OCF, la Oficina de Control Funcional de la Procuraduría General del Estado propone la aprobación del proyecto de directiva denominada “Directiva que regula el régimen disciplinario de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicas/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado”, precisando que el mismo responde a la necesidad de contar con un marco normativo que permita regular la tramitación del régimen disciplinario reconocido en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento, garantizando el derecho al debido proceso y el respeto al principio de legalidad, así como coadyuvar al pleno funcionamiento de la Oficina de Control Funcional de la Procuraduría General del Estado en su actuación como primera instancia administrativa en el procedimiento administrativo disciplinario;

Que asimismo, la propuesta de directiva permitirá que el régimen disciplinario previsto en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, cuente con un desarrollo normativo y procedimental alineado a las normas de naturaleza común, así como a los principios que rigen la potestad sancionadora administrativa, contenidos en el Capítulo III Procedimiento Sancionador del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que a través del Informe N° 018-2021-JUS/PGE-DTN, la Dirección Técnico Normativa de la Procuraduría General del Estado, como órgano de línea encargado de emitir resoluciones, directivas, lineamientos e informes técnico jurídicos sobre aspectos relacionados al ejercicio de la defensa del Estado, tal como lo prevé el artículo 28 del Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado, emite opinión favorable sobre el proyecto normativo al encontrarse enmarcado en la normativa del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado;

Que mediante el Informe N° 083-2021-JUS/PGE-OPPM, complementado por el Memorando N° 262-2021-JUS/PGE-OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado emite opinión técnica favorable al proyecto de directiva aludido, indicando que el mismo se ha formulado de acuerdo al formato E020104PR-F01 que forma parte del procedimiento E020104PR “Formulación/actualización y aprobación de documentos normativos”, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 16-2021-PGE/GG;

Que a través del Informe N° 119-2021-JUS/PGE-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Procuraduría General del Estado brinda opinión favorable a la aprobación de la propuesta de directiva por cumplir con el principio de legalidad, precisando además que su aprobación le corresponde al Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado;

Que el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado acordó en su trigésima sesión extraordinaria (presencial), entre otros puntos, aprobar la directiva denominada “Directiva que regula el régimen disciplinario de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicas/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado”; disponiendo además la expedición del acto resolutorio que formalice su aprobación, así como su publicación;

Que en virtud de los numerales 4 y 10 del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1326, el Procurador General del Estado tiene entre sus funciones, emitir de resoluciones que contengan las normas, los lineamientos y las disposiciones generales del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, aprobadas por el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, así como disponer las acciones necesarias para cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el mencionado Consejo, respectivamente;



Estando a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Procuraduría General del Estado; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; y contando con los vistos de la Gerencia General de la Procuraduría General del Estado, de la Oficina de Control Funcional de la Procuraduría General del Estado, de la Dirección Técnico Normativa de la Procuraduría General del Estado, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Procuraduría General del Estado;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Formalizar la aprobación de la Directiva N° 1-2021-PGE/CD, denominada "Directiva que regula el régimen disciplinario de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicas/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer el cumplimiento de la Directiva N° 1-2021-PGE/CD, denominada "Directiva que regula el régimen disciplinario de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicas/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado", por todos los órganos de la Procuraduría General del Estado y por los operadores del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, bajo responsabilidad.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución, así como de su anexo, en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de la Procuraduría General del Estado (<https://pge.minjus.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL SORIA LUJAN  
Procurador General del Estado

## DIRECTIVA N° 1-2021-PGE/CD

Versión: 1

### DIRECTIVA QUE REGULA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS/AS PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS, PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS ADJUNTOS/AS Y ABOGADOS/AS VINCULADOS/AS AL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO QUE EJERCEN LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

#### 1. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos que regulen el régimen disciplinario, así como las quejas o denuncias formuladas contra los/as procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as, abogados/as y ex abogados/as que ejercen o ejercieron la defensa jurídica del Estado por delegación o representación, por presunto acto de inconducta en el ejercicio de sus funciones, en el marco del Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

#### 2. FINALIDAD

Uniformizar el procedimiento del régimen disciplinario de los/as procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as, abogados/as y ex abogados/as que ejercen o ejercieron la defensa jurídica del Estado por delegación o representación, en observancia de los principios que rigen la potestad

sancionadora administrativa de las entidades de la Administración Pública.

#### 3. BASE LEGAL

**3.1.** Constitución Política del Perú.

**3.2.** Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

**3.3.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**3.4.** Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

**3.5.** Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.

**3.6.** Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### 4. ALCANCE

**4.1.** Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento ineludible para todos los órganos y unidades orgánicas que conducen el procedimiento del régimen disciplinario de la Procuraduría General del Estado, y de aplicación obligatoria para los/as procuradores/as públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as de las entidades de la Administración Pública, tanto en los tres (3) niveles de gobierno (nacional, regional y municipal) como en el orden transversal (especializadas y ad hoc), así como también a los/las abogados/as que ejercen la defensa jurídica del Estado por delegación o representación, aun cuando hubieran cesado en sus funciones, y siempre que no hubiera prescrito la potestad sancionadora de la Procuraduría General del Estado.

**4.2.** Respecto de los sujetos comprendidos en la Sexta Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, la evaluación del resultado o producto de la contratación de asesoría externa, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en la "Directiva que regula el Procedimiento de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicos/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado".

#### 5. VIGENCIA

**5.1.** La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

**5.2.** Además, en forma adicional y con carácter informativo, se publica la misma en el Portal del Estado peruano y en el Portal Institucional de la Procuraduría General del Estado (PGE).

#### 6. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se tiene en consideración las siguientes definiciones:

**6.1. Infracción:** Es toda acción u omisión que afecte la idoneidad o el desempeño funcional en el ejercicio de la defensa jurídica del Estado.

**6.2. Órgano de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización:** La Unidad Orgánica de Evaluación,

Supervisión, Control y Fiscalización es el órgano competente para conducir la fase de evaluación previa al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, recomendar a la Oficina de Control Funcional la adopción de medidas preventivas cuando resulten pertinentes, entre otras funciones que le han sido atribuidas.

**6.3. Órgano Instructor:** La Unidad Orgánica de Instrucción es el órgano competente para conducir la fase de instrucción de los procedimientos administrativos disciplinarios. Se encuentra facultada para evaluar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, imputar cargos, recomendar a la Oficina de Control Funcional la adopción de medidas preventivas cuando resulten pertinentes, entre otras funciones que le han sido atribuidas.

Dentro de su función instructora le corresponde, entre otros, evaluar los descargos presentados, disponer la actuación de pruebas y elaborar el informe final de instrucción que elevará a la Unidad Orgánica de Sanción para que ésta resuelva según sus atribuciones.

**6.4. Órgano Resolutorio:** La Unidad Orgánica de Sanción es el órgano competente para imponer y ejecutar las acciones de sanción en los procedimientos administrativos disciplinarios de los/as procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as, abogados/as y ex abogados/as que ejercen o ejercieron la defensa jurídica del Estado por delegación o representación por actos de inconducta funcional, recomendar a la Oficina de Control Funcional la adopción de medidas preventivas cuando resulten pertinentes, entre otros.

**6.5. Procesado/a:** Se refiere a aquellos/as procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as de las entidades de la Administración Pública, tanto en los tres (3) niveles de gobierno (nacional, regional y municipal) como en el orden transversal (especializadas y ad hoc); así como también, a los/las abogados/as que ejercen o ejercieron la defensa jurídica del Estado por delegación o representación; a quienes se les ha iniciado un procedimiento administrativo disciplinario.

## 7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Para los efectos de la presente Directiva son de aplicación las siguientes siglas y acrónimos:

<b>EAP</b>	: Entidad de la Administración Pública
<b>OCF</b>	: Oficina de Control Funcional
<b>PAD</b>	: Procedimiento Administrativo Disciplinario
<b>PGE</b>	: Procuraduría General del Estado
<b>ROF</b>	: Reglamento de Organización y Funciones
<b>SADJE</b>	: Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado
<b>TUO de la LPAG</b>	: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
<b>UDESCF</b>	: Unidad Orgánica de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización
<b>UI</b>	: Unidad Orgánica de Instrucción
<b>US</b>	: Unidad Orgánica de Sanción
<b>TD</b>	: Tribunal Disciplinario

## 8. DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 8.1. Principios

a) **Legalidad.**- Sólo por norma con rango de ley se atribuye a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de

aplicar a un/a administrado/a, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

b) **Debido procedimiento.**- No se pueden imponer sanciones sin que previamente se hubiera tramitado el procedimiento respectivo, respetando los derechos y principios procesales y garantías del debido procedimiento.

c) **Razonabilidad.**- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los/as administrados/as, deben adoptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su contenido.

d) **Tipicidad.**- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente por la PGE, las infracciones previstas expresamente en las normas del SADJE, su Ley y su Reglamento.

e) **Irretroactividad.**- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el/la administrado/a en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

f) **Concurso de infracciones.**- Cuando una misma inconducta califique como más de una infracción, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

g) **Causalidad.**- La responsabilidad recae en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

h) **Presunción de licitud.**- Los órganos disciplinarios de la PGE deben presumir que los/as procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as, tanto en los tres (3) niveles de gobierno (nacional, regional y municipal) como en el orden transversal (especializadas y ad hoc), así como también, los/as abogados/as que ejercen o ejercieron la defensa jurídica del Estado, por delegación o representación, actúan acorde a sus deberes, mientras no cuenten con evidencia en contrario.

i) **Culpabilidad.**- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

j) **Non bis in idem.**- No se puede imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el numeral 7 del artículo 248 del TUO de la LPAG.

La observancia de los principios mencionados en el presente numeral no excluye la aplicación de los principios del Derecho Administrativo y Principios Generales del Derecho que resulten compatibles con el ejercicio de la potestad disciplinaria.

### 8.2. Fases del Régimen Disciplinario

El Régimen Disciplinario se desarrolla a través de una Fase Previa, Fase Instructiva y Fase Sancionadora.

### 8.3. Partes del PAD

Las partes del PAD están constituidas por los/as procesados/as y las unidades orgánicas que conducen el procedimiento administrativo disciplinario.

### 8.4. Inicio del PAD

El PAD se inicia siempre de oficio, como consecuencia de una recomendación formulada por la UDESCF en una investigación motivada por propia iniciativa o por la presentación de queja o denuncia contra los/as procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as, abogados/as y ex abogados/as que ejercen o ejercieron la defensa jurídica del Estado por delegación o representación, por la comisión de las faltas tipificadas en el Decreto Legislativo N° 1326 y su

Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

## 8.5. Abstención de los/as funcionarios/as encargados/as del régimen disciplinario

**8.5.1.** Si durante el desarrollo de la Fase Previa o del PAD, los/as jefes/as de la UDESCF, la UI y la US que tengan facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución y se encuentren comprendidos/as en cualquiera de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del TUO de la LPAG, deben plantear su abstención motivada por escrito al/la Director/a de la OCF, quien resuelve la pertinencia de la misma. De ser aceptada la abstención, el/la Director/a de la OCF designa al/la servidor/a civil que continúa con la tramitación de la Fase Previa o del PAD, respecto del/los caso/s en que se solicita la abstención.

**8.5.2.** El trámite de la abstención y sus consecuencias se regulan de acuerdo con lo dispuesto en el TUO de la LPAG.

## 8.6. Indicios de la comisión de delitos y otras infracciones administrativas

**8.6.1.** Si del trámite del PAD, se evidencia la existencia de indicios de la comisión de un ilícito penal, la unidad orgánica que hubiera detectado el hecho remite copia de los actuados al/la respectivo/a procurador/a público/a o al Ministerio Público, según corresponda. En caso se evidencie la existencia de indicios de la comisión de infracciones administrativas de distinta naturaleza a las vistas en el PAD, se remite copia de los actuados a la EAP correspondiente.

**8.6.2.** En caso que la delegación de representación del/la procurador/a público/a se extienda a aquellos/as abogados/as colegiados/as y habilitados/as de cualquier EAP, entidad de economía mixta o por mandato de la ley, de acuerdo a las reglas establecidas en el numeral 15.5 del artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, y de la revisión de los hechos y medios probatorios se advierta el presunto incumplimiento o cumplimiento defectuoso de dicha delegación, se remite copia de los actuados a la autoridad administrativa correspondiente.

## 8.7. Causas de conclusión del PAD

El PAD puede concluir por los siguientes motivos:

**8.7.1.** Por muerte de los/as procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, abogados/as y ex abogados/as, que ejercen o ejercieron la defensa del Estado por delegación o representación.

**8.7.2.** Por prescripción de la potestad sancionadora disciplinaria.

**8.7.3.** Por resolución firme de sanción o absolución.

## 8.8. Notificación electrónica

**8.8.1.** Las notificaciones se efectúan mediante casilla electrónica, en cuyo caso, se entienden válidamente realizadas cuando se depositen en el buzón electrónico asignado a los/as procuradores/as públicos/as, procuradores/as públicos/as adjuntos/as y abogados/as vinculados/as al SADJE que ejercen o ejercieron la defensa del Estado, así como a los/as quejosos/as o denunciante, surtiendo efectos el día que conste haber sido recibida o, en caso tal día sea feriado oficial o día no laborable, a partir del primer día hábil siguiente.

**8.8.2.** En tanto no esté culminado el procedimiento que regula el uso de las casillas electrónicas en la PGE, todo acto de notificación se realiza dentro del marco establecido en el TUO de la LPAG.

## 8.9. Plazos

Los plazos previstos en esta Directiva se computan por días hábiles y se cuentan a partir del día siguiente de producida la notificación. Si el último día del plazo es

feriado oficial o día no laborable, el plazo se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

## 8.10. Órganos del régimen disciplinario

Los órganos del régimen disciplinario son:

a) **Oficina de Control Funcional:** Es la primera instancia del régimen disciplinario funcional de la PGE y se encuentra compuesta por tres (3) unidades orgánicas con labores diferenciadas:

a.1. Unidad Orgánica de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización.

a.2. Unidad Orgánica de Instrucción.

a.3. Unidad Orgánica de Sanción.

b) **Tribunal Disciplinario:** Es la segunda y última instancia del régimen disciplinario funcional de la PGE.

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 9.1. EVALUACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

#### 9.1.1. Recepción de la queja o denuncia

La queja o denuncia se presenta por la Mesa de Partes de la PGE y contiene:

a. Nombre completo, documento de identificación y dirección domiciliaria de la persona que presenta la queja o denuncia y, en caso se trate de una EAP, quien la suscribe debe indicar el cargo que ostenta y la oficina o dependencia de la institución a la que pertenece.

b. Nombres y apellidos del/la quejado/a o denunciado/a, así como la indicación de la entidad para la cual labora o ha laborado, de ser posible.

c. Exposición de los hechos que motivan la queja o denuncia, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan la constatación de la comisión de una conducta funcional, acompañando los elementos probatorios con que cuente para acreditar los hechos que expone o la indicación de los medios de prueba que deban ser recabados por la autoridad competente.

#### 9.1.2. Reserva de identidad del/la quejoso/a o denunciante

**9.1.2.1.** De forma excepcional, el/la quejoso/a o denunciante puede solicitar que su identidad como tal, se mantenga en reserva. La reserva de la identidad es otorgada desde el momento de la presentación de la solicitud del/la quejoso/a o denunciante.

**9.1.2.2.** Corresponde a la UDESCF, asignar un código de identidad al/la quejoso/a o denunciante, que reemplace su identificación. El código de identidad es consignado en el registro correspondiente. Dicho registro se encuentra bajo administración y custodia de la referida unidad orgánica.

**9.1.2.3.** El código asignado al/la quejoso/a o denunciante es utilizado igualmente por la UI, la US y el TD, en todos los actos emitidos durante el desarrollo del PAD.

**9.1.2.4.** La protección de la identidad del/la quejoso/a o denunciante cesa por solicitud expresa presentada ante la unidad orgánica que se encuentre tramitando su denuncia o ante el TD, según corresponda. Dicha solicitud es tramitada por la UDESCF, quien gestiona la supresión del código asignado y su reemplazo por los datos de identidad del/la quejoso/a o denunciante.

**9.1.2.5.** La protección de identidad cesa también si como resultado de la evaluación previa de la queja o denuncia, la UDESCF dispone su archivo. En estos casos, la protección queda sin efecto desde el día siguiente de la notificación de la resolución correspondiente.

#### 9.1.3. Incumplimiento de requisitos mínimos

**9.1.3.1.** De existir el incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en el numeral 9.1.1 de la

presente Directiva, la UDESCF declara inadmisibles la queja o denuncia, y concede un plazo de cinco (5) días al/la quejoso/a o denunciante para que la subsane y cumpla con los requisitos exigidos.

**9.1.3.2.** El incumplimiento de requisitos mínimos no exime a la autoridad administrativa de iniciar de oficio los actos de investigación pertinentes debido a los hechos expuestos e indicios presentados.

#### 9.1.4. Improcedencia de la queja o denuncia

La unidad orgánica que viene tramitando una queja o denuncia declara su improcedencia, cuando de la calificación se advierta lo siguiente:

- a. La prescripción de la misma.
- b. El hecho cuestionado fue conocido y evaluado en un PAD anterior, imponiéndose la sanción respectiva o la absolución del/la investigado/a.
- c. El hecho denunciado, por su naturaleza, no constituye irregularidad funcional susceptible de ser evaluada conforme a la normatividad disciplinaria del SADJE.
- d. Cuando exista un PAD o investigación preliminar en trámite por los mismos hechos, cargos y partes. Excepcionalmente, si después de presentada la queja o denuncia, el denunciante o quejoso/a formula nuevos cargos contra el/la mismo/a investigado/a, por hechos relacionados a la queja o denuncia primigenia, tal escrito constituye ampliación de la misma, siempre y cuando no se hubiera emitido la respectiva resolución de inicio de PAD.

#### 9.1.5. Acumulación de quejas o denuncias

A pedido del/la quejoso/a o denunciante, del/la investigado/a, o de oficio, la UDESCF puede disponer la acumulación de quejas o denuncias cuando exista conexión entre ellas, o se trate de un hecho continuado, o resulte aconsejable para los fines del futuro procedimiento o de su resolución, siempre y cuando no se haya dado inicio al PAD.

### 9.2. FASE DE EVALUACIÓN PREVIA

#### 9.2.1. Objeto

**9.2.1.1.** La evaluación previa tiene por objeto realizar actos de investigación preliminar destinados a reunir los indicios, elementos de convicción o medios probatorios de la comisión de presuntas infracciones disciplinarias que puedan ser imputadas a los/las procuradores/as públicos/as, ex procuradores/as públicos/as, titulares y adjuntos/as, abogados/as y ex abogados/as que ejerzan o ejercieron la defensa del Estado por delegación o representación, con la finalidad de que la autoridad administrativa competente decida si considera necesario o no, disponer el inicio de un PAD.

**9.2.1.2.** Las actuaciones realizadas en la evaluación previa son inimpugnables y pueden ser usadas como prueba en el PAD.

#### 9.2.2. Trámite

**9.2.2.1.** Una vez recibida la queja o denuncia, la UDESCF dispone la realización de las acciones que considere necesarias para reunir la información que permita identificar presuntas infracciones, determinando si de los hechos, recaudos y medios probatorios obtenidos, hay mérito para elaborar el informe preliminar que proponga el inicio del PAD o, en caso contrario, la resolución que disponga el archivo.

**9.2.2.2.** Entre las diligencias facultativas a desarrollar, se efectúan las siguientes:

- a. Recabar información documental.
- b. Realizar visitas de campo y entrevistas, levantando las actas correspondientes.
- c. Solicitar los descargos preliminares correspondientes al/la investigado/a, en el plazo de cinco (5) días.
- d. Coordinaciones y demás actuaciones que resulten pertinentes, según la naturaleza de cada caso.

Las diligencias señaladas en el presente numeral pueden registrarse en medios físicos, magnéticos u otros medios que la tecnología permita y son insertadas en el expediente, dejando constancia del soporte físico o digital en el que se hubieran registrado, la fecha de registro u obtención de la información y cualquier otra información que se considere relevante.

**9.2.2.3.** Para la evaluación previa, se cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días, contados desde la recepción del escrito de queja o denuncia por la UDESCF.

**9.2.2.4.** Para los casos en que la evaluación previa sea motivada a consecuencia del ejercicio de las funciones de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización de la UDESCF, el plazo previsto en el párrafo anterior se empieza a contar desde la fecha en la que ésta reciba el documento correspondiente, de acuerdo a lo señalado en la "Directiva que regula el Procedimiento de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización de los/as Procuradores/as Públicos/as, Procuradores/as Públicos/as Adjuntos/as y Abogados/as vinculados/as al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado que ejercen la Defensa Jurídica del Estado".

**9.2.2.5.** La resolución de archivo de la queja o denuncia que expida la UDESCF, en esta fase, tiene el carácter de inimpugnable.

### 9.3. FASE DE INSTRUCCIÓN

#### 9.3.1. Inicio del PAD

La fase instructiva se encuentra a cargo de la UI. Esta unidad orgánica emite la resolución de inicio del PAD o, en su defecto, la resolución que declara improcedente o no haber mérito al inicio del PAD, disponiendo en este último caso su archivo definitivo. Estas resoluciones son inimpugnables.

#### 9.3.2. Desarrollo del PAD

**9.3.2.1.** El/la procesado/a por la presunta comisión de infracción/es cuenta con el plazo de diez (10) días, computados a partir del día siguiente de su notificación con la resolución de inicio del PAD, para presentar sus descargos.

Por única vez y dentro del término establecido, se puede solicitar la ampliación del plazo, el mismo que es concedido mediante prórroga automática por el mismo período de diez (10) días.

**9.3.2.2.** La UI puede precisar, rectificar o ampliar los cargos imputados, mediante resolución motivada dirigida al/la procesado/a, concediéndole un nuevo plazo de diez (10) días para la presentación de sus descargos.

**9.3.2.3.** Con el respectivo descargo o sin él, la UI cuenta con ciento veinte (120) días para realizar de oficio las actuaciones necesarias con el propósito de determinar la existencia de indicios suficientes de responsabilidad disciplinaria susceptible de sanción, pudiendo solicitar la información que sea necesaria a los organismos, EAP o privados, conforme a sus competencias.

**9.3.2.4.** Si el/la procesado/a lo considera pertinente, mediante su escrito de descargo puede solicitar que se le conceda fecha y hora para la realización de un informe oral. En caso la UI conceda el informe oral solicitado o, de oficio, convoque al/la procesado/a para dicho acto, este debe ser programado y realizado hasta antes del vencimiento del plazo para la emisión del informe final de instrucción. Para tal fin, la UI procede a comunicar al solicitante el día, hora, lugar y forma (virtual o presencial) en el que se efectúa el informe oral, con una antelación no menor a dos (2) días.

**9.3.2.5.** La UI es responsable de la gestión de la logística necesaria para realizar la diligencia de informe oral que programe, la misma que puede ser presencial o virtual, así como de resguardar una copia magnetofónica del desarrollo de la misma. Dicha copia debe ser anexada al expediente, junto al acta respectiva donde consten los detalles sobre la fecha, hora de inicio y fin de la diligencia, la presencia o inasistencia del/la procesado/a y cualquier otra cuestión relevante ocurrida.

#### 9.3.3. Informe final de instrucción

En un plazo no mayor de quince (15) días, después de concluido el plazo señalado en el numeral 9.3.2.3,

la UI emite el informe final de instrucción en el que se determina, en forma motivada, las conductas que se consideren constitutivas de falta por inconducta funcional, la norma que establece la imposición de sanción, la propuesta de sanción o la declaración de absolución, según corresponda. En ambos casos, los informes se derivan en el día a la US.

#### 9.3.4. Rechazo de actuaciones dilatorias

La UI se encuentra facultada a rechazar de plano todo pedido de naturaleza dilatoria presentado por los/as procesados/as, sus abogados/as y terceros.

### 9.4. FASE SANCIONADORA

#### 9.4.1. Trámite

9.4.1.1. La fase sancionadora se encuentra a cargo de la US.

9.4.1.2. Luego de recibido el informe final de instrucción, la US notifica al/la procesado/a el informe de instrucción para que formule sus descargos en un plazo de cinco (5) días. Por única vez y dentro del plazo establecido, el/la procesado/a puede solicitar la ampliación del plazo otorgado, el cual es concedido mediante prórroga automática por el mismo periodo.

9.4.1.3. Si lo considera pertinente el/la procesado/a, puede solicitar a través de su escrito de descargo se le conceda fecha y hora para realizar su informe oral. En caso la US conceda el informe oral solicitado o, de oficio, convoque al/la procesado/a para dicho acto, este debe ser programado y realizado hasta antes del vencimiento del plazo para la emisión de la resolución final, debiendo comunicarse al solicitante el día, hora, lugar y forma (virtual o presencial) en el que se efectúa el informe oral, con una antelación no menor a dos (2) días.

9.4.1.4. La US es responsable de la gestión de la logística necesaria para realizar la diligencia de informe oral que programe, la misma que puede ser presencial o virtual, así como de resguardar una copia magnetofónica del desarrollo de la misma. Dicha copia debe ser anexada al expediente, junto al acta respectiva donde consten los detalles sobre la fecha de inicio y fin de la diligencia, la presencia o inasistencia del/la procesado/a y cualquier otra cuestión relevante ocurrida.

#### 9.4.2. Resolución final

9.4.2.1. En un plazo máximo de sesenta (60) días contados desde la fecha de recepción del informe final de instrucción, la US emite la resolución que determina la responsabilidad disciplinaria y la sanción que corresponde o, de ser el caso, la resolución que declara la ausencia de responsabilidad disciplinaria y el archivo definitivo de los actuados.

9.4.2.2. Excepcionalmente y mediante resolución debidamente motivada, la US puede disponer la ampliación de este plazo por treinta (30) días adicionales para la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere relevantes y necesarias para resolver el procedimiento. Esta resolución de ampliación de plazo tiene el carácter de inimpugnable.

### 9.5. SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA

#### 9.5.1. Recurso de apelación

La resolución que pone fin a la primera instancia es notificada al/la procesado/a. Contra dicha resolución, procede recurso impugnatorio de apelación. El recurso impugnatorio señalado, se interpone únicamente por el/la procesado/a en un plazo no mayor de quince (15) días contados a partir del día siguiente de su notificación con la resolución que pone fin a la instancia. Dicho recurso impugnatorio es resuelto por el TD en segunda y última instancia, agotando su decisión la vía administrativa.

#### 9.5.2. Trámite del recurso de apelación

9.5.2.1. Recibido el recurso de apelación y dentro de los cinco (5) días siguientes, la US eleva el expediente administrativo al TD, a través de una resolución de trámite.

9.5.2.2. La presentación del recurso impugnatorio suspende la ejecución de la resolución final emitida por la US hasta que se agote la vía administrativa.

9.5.2.3. El TD cuenta con treinta (30) días para resolver el recurso de apelación. Si lo considera pertinente el/la procesado/a, puede solicitar al TD, que se le conceda fecha y hora para brindar su informe oral. En caso el TD conceda el informe oral solicitado o, de oficio, convoque al/la procesado/a para dicho acto, este debe ser programado y realizado hasta antes del vencimiento del plazo para la emisión de la resolución que resuelve el recurso administrativo de apelación, debiendo comunicarse al solicitante el día, hora, lugar y forma (virtual o presencial) en el que se efectúa el informe oral, con una antelación no menor a dos (2) días.

9.5.2.4. El TD será responsable de la gestión de la logística necesaria para realizar la diligencia de informe oral que programe, la misma que podrá ser presencial o virtual, así como de resguardar una copia magnetofónica del desarrollo de la misma. Dicha copia debe ser anexada al expediente, junto al acta respectiva donde consten los detalles sobre la fecha de inicio y fin de la diligencia, la presencia o inasistencia del/la procesado/a y cualquier otra cuestión relevante ocurrida.

9.5.2.5. Dentro del plazo señalado en el numeral 9.5.2.3 de la presente Directiva, el TD emite la resolución que resuelve el recurso de apelación, la misma que debe ser notificada al/la procesado/a según lo dispuesto en el numeral 8.8 de la presente Directiva.

### 9.6. REGISTRO DE SANCIONES

#### 9.6.1. Registro de las resoluciones sancionatorias

Las resoluciones sancionatorias de primera instancia que hubieran quedado firmes, así como las resoluciones de segunda instancia que confirmen la responsabilidad de los/las procesados/as, deben ser insertadas en su legajo personal y remitirse al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles y al Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, según resulte pertinente, en aplicación de las normas que los regulan.

### 10. RESPONSABILIDADES

El TD, la OCF y sus unidades orgánicas, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

### 11. ANEXOS

11.1. Anexo N° 01: Formato de queja o denuncia.

11.2. Anexo N° 02: Formato de autorización de notificación electrónica.

1986617-1

**Formalizan la aprobación de la Directiva N° 2-2021-PGE/CD, denominada “Directiva que regula el procedimiento y trámite de medidas preventivas”**

**RESOLUCIÓN DEL PROCURADOR  
GENERAL DEL ESTADO  
N° 77-2021-PGE/PG**

Lima, 26 de agosto del 2021

VISTOS:

El Informe N° 017-2021-JUS/PGE-OCF de la Oficina de Control Funcional de la Procuraduría General del Estado; el Informe N° 018-2021-JUS/PGE-DTN de la