



RESOLUCION JEFATURAL N° 768 -2010-ANA

Lima, 30 DIC. 2010

CONSIDERANDO:

Que, la Autoridad Nacional del Agua es un organismo adscrito al Ministerio de Agricultura, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Tiene personería jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal;

Que, con Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, norma que regula el régimen de carrera, las formas de contratación de servicios de personal de las entidades públicas;

Que en el artículo 51° del precitado Decreto Supremo, establece que todo empleado público que incurra en falta administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario;

Que, a fin de garantizar la imparcialidad y el debido procedimiento a los empleados públicos: funcionarios y servidores, que incurran en faltas administrativas; indistintamente de su régimen contractual, resulta necesario aprobar el Reglamento que regule los Procesos Administrativos Disciplinarios para esta Autoridad;

Estando a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica, con los vistos de la Oficina de Administración y la Secretaría General y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2010-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento Interno de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Autoridad Nacional del Agua, que consta de V Títulos y 41 artículos y tres disposiciones complementarias, que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Establecer como órgano resolutorio en primer instancia administrativa de los procedimientos administrativos sancionadores que se instauren contra los servidores de la Autoridad Nacional del Agua, a la Oficina de Administración.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto legal alguno la Resolución Jefatural N° 970-2009-ANA y, cualquier otra disposición que se oponga o contravenga el presente Reglamento.

Artículo 4°.- Publicar en el portal web institucional de la Autoridad Nacional del Agua, el Reglamento que es materia de aprobación

Regístrese, comuníquese y publíquese



CARLOS JAVIER PAGADOR MOYA
Jefe
Autoridad Nacional del Agua



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular el proceso administrativo disciplinario que se siga contra los funcionarios y servidores públicos que prestan servicios para la Autoridad Nacional del Agua.

Asimismo regula lo concerniente a la conformación, competencia y funciones de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 2°.- Funcionarios y Servidores Públicos

Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se consideran funcionarios públicos, al personal de confianza, designado por Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua.

Se consideran servidores públicos, al personal que presta servicios para la Autoridad Nacional del Agua, bajo cualquier modalidad contractual.

Asimismo, el presente Reglamento se aplica para los procesos seguidos contra los ex servidores y ex funcionarios de la Autoridad Nacional del Agua, en tanto se encuentra vigente la potestad sancionadora.

Artículo 3°.- Base legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- c) Decreto Supremo N° 006-2010-AG, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- d) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en cuanto corresponda.
- e) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en cuanto corresponda.
- f) Decreto Supremo N° 069-2004-PCM, Disposiciones para la constitución de Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- g) Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- h) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- i) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- l) Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- m) Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil
- n) Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil
- o) Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, Aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil
- p) Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de información en el Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSDD.



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

Artículo 4°.- Principios

Son aplicables al proceso administrativo disciplinario los principios de la potestad sancionadora administrativa señalados en el artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

TITULO II

COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 5°.- Objeto de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios

Las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios tienen como objeto conducir los procesos administrativos disciplinarios instaurados al personal de la Autoridad Nacional del Agua, de acuerdo al presente Reglamento.

Gozan de autonomía en el ejercicio de sus funciones; sin embargo, sus miembros son responsables civil, penal y administrativamente por las decisiones que adopten en el ejercicio de su cargo que contravengan el presente Reglamento y demás disposiciones sobre la materia.

Artículo 6°.- Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios se encarga del proceso administrativo disciplinario seguido contra los servidores públicos. Estará constituida por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes para cada uno de los miembros titulares y son designados por resolución del titular de la entidad.

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios estará presidida por un Director de Línea, Asesoramiento o Apoyo; el Sub Director de la Unidad de Recursos Humanos ejercerá el cargo de Secretario.

Artículo 7°.- Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios

La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios se encarga del proceso administrativo disciplinario seguido contra funcionarios. No tendrá carácter permanente y estará constituida por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, designados por resolución del titular de la entidad entre los funcionarios que ocupen el cargo de Director de Órgano de Línea o de Apoyo.



La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios estará presidida por un Director de Línea, Asesoramiento o Apoyo; el Sub Director de la Unidad de Recursos Humanos ejercerá el cargo de Secretario.

La Comisión Especial se constituye:



a) Cuando existan denuncias contra los funcionarios de confianza que hayan incurrido en faltas disciplinarias en el ejercicio de su función.

Quando existan denuncias que comprendan a la vez a funcionarios y servidores, siempre que los hechos materia de la falta grave imputada, no sean susceptibles ni convenientes deslindarlos e investigarlos por separado, en función del nivel jerárquico o de categoría de sus autores o implicados.

REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Esta comisión tendrá las mismas facultades y observará similar procedimiento que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Artículo 8°.- Denominación de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios

Para efectos del presente Reglamento, toda denominación a la Comisión de Procesos, se entiende referida a la Comisión Especial y Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Artículo 9°.- Funciones de la Comisión de Procesos

- a) Recibir la denuncia de la Oficina de Administración, que contendrá la documentación sustentatoria e informe respectivo.
- b) Calificar las denuncias que le sean remitidas por la Oficina de Administración y recomendar al titular de la entidad, el inicio o no del proceso administrativo disciplinario.
- c) Instruir el proceso administrativo disciplinario dentro de los plazos legalmente establecidos, garantizando el derecho de defensa y al debido procedimiento de los procesados. Para tal efecto, desarrolla las acciones de investigación, averiguación, recojo de pruebas y demás que sean necesarios para determinar la comisión de la falta investigada.
- d) Recomendar a la autoridad competente, la imposición o no de sanción al servidor o funcionario público, para tal efecto, remite el expediente administrativo que contiene todos los actuados y el acta final que detalla los antecedentes, fundamentos de hecho y derecho, conclusiones y recomendaciones en forma clara y concreta.
- e) Ordenar los expedientes a su cargo por cada procedimiento, debiendo enumerarlos, foliarlos y custodiarlos. El expediente contendrá la documentación recibida así como las actas correspondientes a las sesiones convocadas, en las que constarán los acuerdos y recomendaciones adoptadas.
- f) Recomendar a la autoridad competente la inclusión de otros servidores y/o funcionarios presuntamente responsables, no considerados al momento de iniciar el proceso, cuando de la investigación se adviertan circunstancias que hicieran presumir la comisión de faltas disciplinarias por parte de estos.
- g) Poner en conocimiento del Procurador Público del Ministerio de Agricultura los casos en que existan indicios razonables de la comisión de un delito; sin perjuicio de iniciar las acciones para deslindar la responsabilidad administrativa.
- h) Las demás que establezcan las normas sobre la materia o que el titular de la entidad determine.

Artículo 10°.- Responsabilidad de los miembros de la Comisión de Procesos

Los miembros de las Comisión de Procesos son responsables individualmente por los actos violatorios de la ley, practicados en el ejercicio del cargo; y solidariamente por los acuerdos adoptados, a menos que emitan expresamente su voto en contrario, el mismo que deberá constar por escrito en el acta respectiva.

Artículo 11°.- Personas prohibidas de integrar la Comisión de Procesos. Casos de abstención

No podrán integrar la Comisión de Procesos los servidores o funcionarios públicos, que hayan sido sancionados administrativamente, así como los que se encuentren incurso en la investigación de un proceso administrativo disciplinario en trámite. De encontrarse conformando una Comisión, deberán solicitar al titular de la entidad dejar sin efecto su designación, bajo responsabilidad.

Los miembros de la Comisión de Procesos incurso en alguna causal de abstención prevista en el artículo 88° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, deberán promover su abstención, conforme al procedimiento regulado en dicho cuerpo normativo.



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

Artículo 12°.- Asesoramiento externo

La Comisión de Procesos podrá contar con el asesoramiento de profesionales de cualquier especialidad, para el apoyo en los temas o asuntos técnicos que se presenten.

Artículo 13°.- Funciones del Presidente

- a) Representar a la Comisión de Procesos respectiva.
- b) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Procesos.
- c) Solicitar información a los distintos órganos de la Autoridad Nacional del Agua u otras instituciones públicas o privadas para el esclarecimiento de los hechos investigados.
- d) Disponer la notificación de las actuaciones y documentación recibida en el proceso a cargo de la Comisión.
- e) Dirigir la investigación en los procesos a cargo de la Comisión de Procesos.
- f) Suscribir la correspondencia de la Comisión de Procesos.
- g) Las demás que se decidan al interior de la Comisión.

Artículo 14°.- Funciones del Secretario

- a) Disponer el registro, custodia y archivo de los expedientes y de la documentación recibida.
- b) Poner en conocimiento de la Comisión la documentación recibida.
- c) Preparar la agenda para las sesiones de la Comisión.
- d) Cursar a los miembros de la Comisión las citaciones que convoquen a sesión.
- e) Notificar a los investigados y procesados cuando el caso lo requiera.
- f) Las demás que se decidan al interior de la Comisión.

Artículo 15°.- Obligaciones generales de los miembros de la Comisión

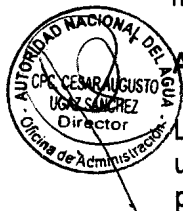
- a) Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.
- b) Participar en la totalidad de las etapas de los procesos sometidos a su consideración, así como en el análisis de las pruebas e informes.
- c) Emitir su voto en la toma de acuerdos.
- d) Fundamentar su voto singular, exigiendo se deje constancia del mismo en el acta respectiva.
- e) Firmar las actas, informes y demás documentos que correspondan.
- f) Informar al Presidente, en el día de recibida la citación, sobre la imposibilidad de asistir a las sesiones programadas, a fin de notificar a los miembros suplentes.
- g) Los miembros suplentes deberán reemplazar al miembro titular en las sesiones convocadas.
- h) Las demás que se decidan al interior de la Comisión.

Artículo 16°.- Convocatoria a sesiones de la Comisión

La convocatoria a sesión de la Comisión de Procesos se realiza a los miembros titulares de la misma en un plazo no menor a 48 horas, mediante comunicación escrita, correo electrónico u otra forma que permita obtener constancia de recepción. La notificación deberá señalar la fecha y hora en que se inicia la sesión así como la agenda a tratar.

En caso que uno de los miembros titulares se encuentre impedido de asistir a la sesión, deberá comunicar al Presidente su inasistencia en el día de recibida la convocatoria. En tal caso, el Presidente de la Comisión convocará al miembro suplente respectivo.

Sólo son válidas las justificaciones sustentadas en casos de fuerza mayor o por razón del servicio público, debidamente acreditado.



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

Artículo 17°.- Quórum

Para la instalación e inicio de la sesión de la Comisión de Procesos se requiere la presencia de sus tres (3) miembros, sean titulares o suplentes

De no contarse con el quórum señalado en el párrafo precedente, se efectuará una segunda convocatoria en un plazo no mayor de 24 horas, de ser el caso, notificando al suplente del titular que se encontró impedido de asistir.

Incurrir en responsabilidad, sancionable administrativamente, el miembro de la Comisión que no justifique su inasistencia en el plazo establecido en el presente artículo, o que, deliberadamente llegue tarde a una sesión de la Comisión.

Artículo 18°.- Acuerdos

Los acuerdos de la comisión deben constar en un acta suscrita por todos los asistentes. Se adoptan por unanimidad o por mayoría; en este último caso, se dejará constancia en el acta del sustento y contenido del voto en contrario.

El voto deberá estar fundamentado en las actuaciones realizadas por la comisión, así como en los medios probatorios que se hayan incorporado al proceso.

TITULO III

DE LAS FALTAS

Artículo 19°.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario las siguientes:

- a) El incumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y demás documentos de gestión de la Autoridad Nacional del Agua, así como las que impone el servicio público;
- b) Incurrir en cualquiera de las faltas administrativas previstas en el artículo 239° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en las establecidas en el artículo 6° del Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- c) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores;
- d) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior jerárquico y de los compañeros de labor;
- e) La negligencia en el desempeño de las funciones;
- f) El impedir el funcionamiento del servicio público;
- g) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros;
- h) La concurrencia al centro de labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes;
- i) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro;
- j) El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta;
- k) Los actos de inmoralidad que infrinjan las buenas costumbres y los principios del servicio público;



REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

- l) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario o más de quince días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días calendario;
- m) El incurrir en actos de hostigamiento sexual, conforme a Ley sobre la materia.
- n) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo;
- o) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio;
- p) Realizar actividad política partidaria durante el cumplimiento de las labores;
- q) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos del Estado, salvo autorización expresa de la autoridad competente;
- r) Revelar información confidencial pública calificada como tal por las normas sobre la materia;
- s) No guardar reserva en los asuntos a su cargo, aún después de haber cesado en el cargo;
- t) No observar los horarios establecidos para la jornada laboral.
- u) No observar las disposiciones de la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos en el marco de sus competencias.
- v) Suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.
- w) Las demás que se establezcan en normas especiales para el personal de la Administración Pública.

Artículo 20°.- Calificación de la gravedad de la falta

Las faltas se califican en leves y graves, en base a los siguientes criterios:

- a) Circunstancias en que se comete la falta;
- b) La forma de comisión;
- c) La concurrencia de varias faltas;
- d) La participación de uno o más funcionarios o servidores;
- e) El nivel jerárquico de los infractores;
- f) Los efectos que produce la falta; y
- g) El perjuicio ocasionado a la Institución

Corresponde a la Comisión de Procesos calificar la gravedad de la falta, debiendo consignarlo expresamente en sus conclusiones y recomendaciones.

TITULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 21°.- Aplicación de la sanción

Las sanciones se imponen teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia y la situación jerárquica del autor o autores.

Artículo 22°.- Sanciones

Las sanciones a aplicarse pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses.
- c) Despido o resolución contractual.



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

Artículo 23°.- Amonestación verbal o escrita

La amonestación verbal o escrita es aplicable para el caso de faltas leves, sin que sea necesario el inicio de un proceso administrativo disciplinario. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada.

La amonestación escrita se formaliza por Memorandum del Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos, previo pedido del superior inmediato del presunto infractor, debiéndosele haber permitido ejercitar su derecho de defensa.

No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia. De presentarse el caso, deberá aplicarse cualquier otra de las sanciones permitidas, de acuerdo al procedimiento previsto en el presente Reglamento.

Artículo 24°.- Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses

Se aplica previo proceso administrativo disciplinario. El número de días o meses de suspensión lo propone la Comisión de Procesos respectiva.

Para el caso de las infracciones cometidas por servidores públicos, la sanción se formaliza por Resolución Directoral de la Oficina de Administración; y, para el caso de las infracciones en que incurran los funcionarios públicos, se formaliza por resolución de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 25°.- Despido o resolución contractual

Se aplica previo proceso administrativo disciplinario. La sanción se formaliza por Resolución Directoral de la Oficina de Administración, para el caso de las infracciones cometidas por servidores públicos, y, para el caso de las infracciones en que incurran los funcionarios públicos, por resolución de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

Una copia de la resolución será remitida al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 26°.- Anotación de la sanción en el legajo personal

En todos los casos, los actos administrativos que impongan sanciones contra los servidores o funcionarios deberán ser incorporados en el legajo personal del servidor o funcionario sancionado.

Artículo 27°.- Autonomía de la responsabilidad civil, penal y administrativa

La responsabilidad civil o penal en que incurran los servidores o funcionarios son independientes de la responsabilidad administrativa, y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación; por lo que no se afecta la potestad de la entidad para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

Artículo 28°.- Condena penal

La condena penal consentida y ejecutoriada privativa de la libertad, por delito doloso, acarrea destitución automática. En el caso de condena condicional, la Comisión de Procesos evalúa si el servidor o



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

funcionario puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública.

Artículo 29°.- Concurso de faltas

Tratándose de concurso de faltas cometidas por el mismo servidor o funcionario, se impondrá la sanción que corresponda a la falta más grave.

TITULO V

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 30°.- Naturaleza del proceso administrativo disciplinario y competencia de las Comisiones

El proceso administrativo disciplinario será escrito y sumario y estará a cargo de una Comisión de Procesos, quien se encarga de la instrucción del proceso. La facultad resolutoria recae en la Jefatura y la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, según corresponda.

El proceso administrativo disciplinario, puede ser:

Proceso seguido contra los servidores públicos:

- La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios es la encargada de instruir el proceso administrativo disciplinario, así como recomendar la absolución o imposición de sanciones.
- La Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua es la encargada de emitir resolución de primera instancia.
- El Tribunal del Servicio Civil resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Proceso seguido contra los funcionarios públicos:

- La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios es la encargada de instruir el proceso administrativo, así como recomendar al titular la absolución o imposición de sanciones.
- La Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua es la encargada de emitir resolución de primera instancia.
- El Tribunal del Servicio Civil resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Artículo 31°.- Inicio del proceso administrativo disciplinario

El proceso administrativo disciplinario se inicia de oficio, por denuncia o como consecuencia de mandato superior, petición motivada de otros órganos o entidades, previa realización de actuaciones de previas de averiguación con el objeto de determinar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del proceso a cargo de la Oficina de Administración, quien remite los actuados a la Comisión respectiva.



Artículo 32°.- Improcedencia del inicio del proceso administrativo disciplinario

Si de las actuaciones señaladas en el artículo anterior se considera que no hay motivos para iniciar formalmente el proceso o el hecho sólo acarrea como sanción amonestación verbal o escrita, la Comisión de Procesos devolverá lo actuado a la Oficina de Administración con sus conclusiones.

Artículo 33°.- Iniciación formal del proceso administrativo disciplinario

El Proceso Administrativo Disciplinario se inicia con Resolución emitida por el Director de la Oficina de Administración o del Jefe de la Autoridad Nacional del Agua, según corresponda, indicando



REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

expresamente la apertura del proceso administrativo disciplinario contra el (los) servidor (es) o funcionario (os) involucrados, debiendo contener además los siguientes elementos:

- a) Hechos que se imputan a título de cargo.
- b) La calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir.
- c) La (s) falta (s) administrativa (s) en que hubieran incurrido el (los) servidor (es) o funcionario (os) investigado, indicando la norma legal donde se encuentra tipificada a misma;
- d) Las sanciones que se le pudiere imponer.
- e) La autoridad competente para imponer la sanción.
- f) La norma que le atribuye tal competencia.
- g) El plazo otorgado para que presente sus descargos por escrito.

La resolución que da inicio al proceso administrativo disciplinario es inimpugnable. Cualquier cuestionamiento a la misma deberá hacerse valer en la Resolución administrativa que imponga la sanción o absuelva al procesado.

Artículo 34°.- Descargo

El servidor o funcionario procesado cuenta con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución que da inicio al proceso administrativo disciplinario para presentar sus descargos por escrito; excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición del interesado se prorrogará dicho plazo hasta por cinco (5) días hábiles más. La no presentación del descargo no condiciona la continuidad del procedimiento.

Artículo 35°.- Evaluación

La Comisión de Procesos realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Del mismo modo deberán actuarse los medios probatorios ofrecidos por el procesado, siempre que se encuentren vinculados directamente con los hechos investigados y sean de actuación inmediata.

Artículo 36°.- Informe oral

Concluida la etapa de recolección de pruebas, la Comisión de Procesos señalará fecha y hora para que el procesado haga uso de su derecho a informar oralmente; el procesado podrá hacer uso de ese derecho en forma personal o a través de su apoderado debidamente acreditado.

Artículo 37°.- Medidas de carácter provisional

A recomendación de la Comisión de Procesos, en tanto dure el proceso, el titular de la entidad o la autoridad competente podrá disponer el cambio de funciones del procesado.

Sin perjuicio de ello, la autoridad podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el Artículo 146° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto. A su vez, el cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensarán, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.



**REGLAMENTO INTERNO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

Artículo 38°.- Informe Final

El informe final de la Comisión, como resultado del proceso administrativo disciplinario, deberá constar en un acta suscrita por los miembros de la comisión, la cual contendrá:

- a) Antecedentes;
- b) Exposición de las acciones de investigación realizadas;
- c) Resultado de la investigación;
- d) Fundamentos de hecho y de derecho en que se sustentan las conclusiones y recomendaciones;
- e) Conclusiones y recomendaciones. Las recomendaciones, necesariamente, deberán contener la indicación si corresponde la imposición de sanción o el archivamiento del proceso

Artículo 39°.- Conclusión del proceso

El proceso administrativo disciplinario concluye con la expedición de la Resolución que impone la sanción o absuelve a los servidores o funcionarios investigados. Es prerrogativa de la autoridad competente determinar la sanción a aplicar, pudiendo acoger la recomendación de la Comisión de Procesos respectiva.

Artículo 40°.- Ejecución y aplicación de sanciones

La Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, a través de la Unidad de Recursos Humanos, será la encargada de ejecutar las sanciones impuestas, pudiendo solicitar el apoyo de otras direcciones, oficinas, u órganos desconcentrados para el cumplimiento de dichos fines.

Artículo 41°.- Recursos Administrativos

Contra la resolución que pone fin al proceso se podrá interponer los recursos administrativos previstos en el artículo 208° y 209° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La interposición de los recursos administrativos suspende la ejecución del acto impugnado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Difusión del Reglamento

Corresponde a la Oficina de Administración poner en conocimiento del personal de la Autoridad Nacional del Agua el contenido del presente Reglamento, así como de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.



Segunda.- Proceso administrativo disciplinario al Titular y Secretario General

El proceso administrativo disciplinario seguido contra el titular y Secretario General de la Autoridad Nacional del Agua se seguirá conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 069-2004-PCM modificado por Decreto Supremo N° 017-2005-PCM.

Tercera.- Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

