



02948-5

## RESOLUCION JEFATURAL N° 940-2009-ANA

Lima, 28 DIC. 2009

### VISTO:

El Informe N° 002-2009-OA-ANA de la Oficina de Administración; y,

### CONSIDERANDO:

Que, siendo la Autoridad Nacional del Agua un organismo público 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, el artículo 239° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que las autoridades y personal al servicio de las entidades, **independientemente de su régimen laboral o contractual**, incurrir en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado;

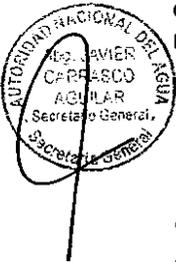
Que, mediante el Informe del visto, la Oficina de Administración recomienda, entre otros, aprobar el Reglamento de Faltas y Sanciones de la Autoridad Nacional del Agua;

Por lo expuesto en los considerandos precedentes, se debe expedir el acto administrativo correspondiente que apruebe el Reglamento de Faltas y Sanciones de la Autoridad Nacional del Agua; y,

Estando en lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica, con los vistos de la Secretaría General y la Oficina de Administración y de conformidad con las atribuciones conferidas en el literal h) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2008-AG, concordante con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Reglamento de Faltas y Sanciones de la Autoridad Nacional del Agua, que consta de diez artículos del Título Preliminar; cincuentinueve artículos comprendidos en: Título I, Disposiciones Generales, Capítulo 1, Del Objeto y Ámbito de Aplicación del Reglamento, Capítulo 2, De los Procesos Disciplinarios; Título II, Capítulo 1, Trámite del Proceso Disciplinario, Capítulo 2, Denuncia Contra Funcionarios y/o Servidores, Capítulo 3, Funcionamiento de la Comisión Disciplinaria de la ANA, Capítulo 4, Denuncia Contra los Miembros de la Alta Dirección, Capítulo 5, De la Inhibición de los Miembros de la Comisión, Capítulo 6, De las Funciones y Atribuciones del Presidente y Miembros de la Comisión; Título III, De las Faltas y Sanciones; Título IV, Del Régimen Disciplinario y Disposición Final.



*es*

**Artículo 2°.-** Disponer que el presente Reglamento se publique en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Agua.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

*[Signature]*  
**FRANCISCO PALOMINO GARCÍA**  
Jefe  
Autoridad Nacional del Agua





## REGLAMENTO DE FALTAS Y SANCIONES AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

La Autoridad Nacional del Agua dentro de sus objetivos funcionales generales, entre otros, está la de regular y supervisar el cumplimiento de los deberes, derechos y obligaciones del personal. Asimismo, crear un clima laboral en forma adecuada y eficiente, manteniendo el orden, la disciplina y las buenas relaciones entre sus servidores, para el debido cumplimiento de los fines del ANA.

Dentro de este contexto, se hace de conocimiento de todo el personal de la Institución, el cumplimiento de sus responsabilidades y pone a disposición de la Autoridad Nacional del Agua, Sede Central y sus Órganos desconcentrados, su reglamento.

### TITULO PRELIMINAR

**Artículo 1º.-** EL presente Reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos para los Procesos Disciplinarios de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, aplicable a todos los servidores a nivel nacional que la integran.

**Artículo 2º.-** Todo proceso disciplinario se inicia de oficio, o por queja o denuncia de parte y es tramitado de acuerdo al caso por procesarse y de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 3º.-** Un proceso disciplinario sólo se puede iniciar si el hecho denunciado está contemplado en el Reglamento de la Institución.

**Artículo 4º.-** No se podrá imponer sanción que no esté pre-establecida como tal en el Reglamento, bajo sanción de nulidad.

**Artículo 5º.-** En caso de vacío o deficiencia en este Reglamento, se deberá recurrir a la Ley del Procedimiento Administrativo General, o en su defecto, a los principios generales del derecho procesal civil.

**Artículo 6º.-** Los actores o partes de un proceso disciplinario son: el denunciante o quejoso, y el denunciado o quejado.

Las partes y en general, todos los partícipes del Proceso Disciplinario, deberán actuar bajo los principios de veracidad y buena fe. El cumplimiento de estos principios será tomado en cuenta por la Comisión respectiva.

**Artículo 7º.-** El procedimiento se debe realizar en el menor número de actos posibles, debiendo respetarse los plazos y formas establecidas en el presente Reglamento y en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Comisión es responsable del trámite del proceso en todo lo establecido en el presente Reglamento y según lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

EL funcionario encargado de la coordinación apoyará y colaborará con las acciones que deba realizar la Comisión en primera instancia.

**Artículo 8º.-** El órgano que actúe en segunda instancia será el Consejo de Disciplina, el que estará conformado por la Alta Dirección de la Entidad, quién no podrá reformar resoluciones apeladas en perjuicio del recurrente, en el caso, que sólo una de las partes interponga dicho recurso; podrá reformarse en cualquier sentido sólo en el caso de que ambas partes interpongan recurso de apelación.





## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo 1 Del Objeto y Ámbito de Aplicación del Reglamento

#### Artículo 1°.- Del Objeto del presente Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto prevenir y sancionar las faltas en que incurra todo el personal de la Institución (Sede Central y ALAS), producido en su calidad de servidores de cualquier dependencia de la Institución, cualquiera sea la forma jurídica.

#### Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la República de Perú y comprende a los funcionarios y servidores de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, de la Sede Central y de todas las Sedes a nivel nacional, Autoridades Locales del Agua – ALAS.

### Capítulo II De los Procesos Disciplinarios

#### Artículo 3°.- Los procesos disciplinarios tienen dos instancias:

1. La primera instancia, corresponde iniciarla a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, ante la cual se formula la denuncia o queja, a través de la cual, se realizará las investigaciones iniciales, ordenará el expediente, evaluará todos los actuados y emitirá resolución.
2. La segunda y última instancia en sede administrativa, corresponde ser vista y resuelta por el Consejo Disciplinario de la institución, en los casos de apelaciones de sanciones impuesta por la Comisión permanente de Procesos Disciplinarios como primera instancia.

**Artículo 4°.-** Los procesos disciplinarios se rigen por el principio de gratuidad, sin embargo, y con la finalidad de cubrir los gastos de los procesos, se cobrará una tasa administrativa que será establecida anualmente por el Consejo Disciplinario de la Institución y cuya boleta de pago deberá adjuntar al expediente.

**Artículo 5°.-** Las formalidades previstas en el presente Reglamento son imperativas, salvo regulación permisiva en contrario, expresamente dispuesta por el Consejo Disciplinario para casos especiales no previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 6.-** El Proceso Disciplinario de oficio se inicia mediante denuncia o queja presentada por cualquier Director, Funcionario o Servidor a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, y está excepto del pago de la tasa administrativa.

El proceso disciplinario por queja de parte, se inicia con la denuncia o queja de cualquier administrado, con la sola obligación de cumplir con los requisitos de admisibilidad, establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 7°.-** El principio fundamental del proceso disciplinario es el derecho a la defensa, por lo tanto, la ANA garantiza la tutela de este derecho al funcionario y/o servidor de la entidad.

**Artículo 8°.-** Los procesos disciplinarios culminan por:

- a) Resolución consentida por las partes, en primera instancia.
- b) Resolución final de segunda instancia.

**Artículo 9°.-** Ante una resolución de primera instancia se puede presentar, por única vez, recurso de reconsideración, que será visto por la misma instancia.





## TÍTULO II

### Capítulo 1

#### Trámite del Proceso Disciplinario

**Artículo 10°.-** La denuncia o queja debe ser presentada por escrito y contendrá:

1. Una sumilla donde se señale que se está interponiendo una denuncia o queja de carácter funcional.
2. Nombre y apellidos, datos de identidad, dirección, número de teléfono y correo electrónico si lo tuviera del denunciante.
3. Nombre, unidad de trabajo y dirección del denunciado. Si se desconoce ésta última se expresará claramente.
4. El hecho materia de la queja o denuncia, deberá ser expuesto en forma enumerada, clara y concreta (ordenada de manera correlativa a la sucesión de los hechos).
5. La sustentación jurídica que fundamenta su denuncia o queja.
6. Los medios probatorios que se acompañan.
7. La firma del denunciante.

**Artículo 11°.-** Al escrito de queja debe acompañarse:

1. Copia del documento de identidad del denunciante y del apoderado, de ser el caso.
2. El documento que acredita la vigencia de poder, cuando el titular no pueda presentarse en el proceso, y actúe mediante representación de su apoderado. En el caso de personas jurídicas, deberá presentarse el documento que acredite la representación legal, y el registro de mandatos correspondiente a su vigencia.
3. Todos los medios probatorios destinados que acredite la veracidad del hecho denunciado.
4. Un juego de copias del escrito de queja y sus anexos para ser entregados al denunciado.
5. La tasa establecida por el Consejo Disciplinario.

El expediente debe estar dirigido al Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, con un plazo de cinco (05) días, para la revisión de los requisitos formales.

**Artículo 12°.-** La denuncia o queja que no cumpla con alguno de los requisitos señalados en los artículos precedentes será declarada inadmisibles por el Presidente de la Comisión de Procesos Disciplinarios, otorgando al denunciante un plazo máximo de cinco (05) días, para la subsanación de las omisiones advertidas.

Si el denunciante no cumpliera con subsanar las omisiones en el plazo otorgado, se rechazará la queja y se ordenará su archivo definitivo.

### Capítulo 2

#### Denuncia contra Funcionarios y/o Servidores

**Artículo 13°.-** Admitida a trámite la denuncia y/o queja, el Secretario (a) de la Comisión, en el plazo máximo de cinco (05) días útiles, correrá traslado al Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, con el oficio correspondiente.

El Presidente convocará en el plazo máximo de tres (03) días útiles a la Comisión que preside, para que conozca y resuelva el caso.

En su primera sesión dentro de los siete (07) días útiles de recibido la denuncia, la Comisión dispondrá que se notifique al denunciado, para que presente sus descargos dentro de los siete (07) días útiles de recibida la notificación, en el caso de faltas leves y quince (15) días, en el caso de faltas graves.

En el acto de notificación, al funcionario y/o servidor denunciado se le remitirá copia de la queja y de los medios probatorios anexados.



**Artículo 14.-** La Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, podrá declarar la improcedencia de una denuncia y/o queja, si ésta se basa en hechos no contemplados en el presente Reglamento, procediendo al archivo definitivo del expediente.

**Artículo 15°.-** El escrito de descargo, deberá cumplir con los mismos requisitos del escrito de queja en lo que le sea aplicable, además deberá contener el pronunciamiento expreso, sobre todos los puntos de la denuncia y/o queja. El Secretario, podrá declarar inadmisibles el escrito de descargo en los mismos casos y de la misma forma establecida en el artículo 11° de este Reglamento.

**Artículo 16°.-** La no presentación de los descargos o la no subsanación de las omisiones anotadas por la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, serán tomadas en cuenta como presunción de veracidad de los hechos materia de investigación.

**Artículo 17°.-** La Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, deberá pronunciarse sobre los hechos investigados, en un plazo máximo de quince (15) días útiles, de haberse efectuado la Audiencia y/o con la culminación de la actuación probatoria; en ese sentido, se emitirá resolución declarándola fundada, fundada en parte o infundada. En los dos primeros casos deberá proponer la sanción respectiva, la cual deberá estar pre-establecida en el Reglamento.

**Artículo 18°.-** Corresponde a la Comisión, las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Recepcionar los documentos sobre procesos investigatorios remitido a la Jefatura como resultado de los Exámenes especiales practicados por la Oficina de Control Institucional (OCI).
- b. Tipificar las faltas de carácter disciplinario de acuerdo a la naturaleza de la acción u omisión determinando su gravedad. (Artículos 57° y 58° del presente Reglamento).
- c. Realizar diligencias:
  1. Constatación policial sobre todo los procesos investigatorios.
  2. Recepcionar manifestaciones, de ser necesario.
  3. Formular el pliego de cargos.
  4. Recepcionar el Pliego de descargos.
  5. Escuchar al procesado a través de su informe oral.
  6. Intervención de un Abogado.
  6. Adoptar acuerdos, recomendando la aplicación de las sanciones correspondientes

**Artículo 19°.-** En los casos que por complejidad de los hechos denunciados sea necesario, la Comisión citará a las partes a una audiencia única, la misma que será previa a la emisión de la Resolución que declara fundado o infundado la denuncia o queja, la cual se deberá realizar en un solo acto y dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha de presentación del escrito de descargos.

También se podrá citar a audiencia por pedido expreso de alguna de las partes, ya sea en el escrito de queja o en el escrito de descargo; no se admitirá el referido pedido en otro estado o etapa del proceso.

**Artículo 20°.-** La audiencia única se realizará con la presencia del Presidente de la Comisión y las partes implicadas en la queja. No se admitirá la conciliación por hechos que sean catalogados como faltas graves en el Reglamento.

**Artículo 21°.-** En el caso que una de las partes, no estén de acuerdo con la totalidad o parte de la resolución, podrá presentar por única vez, un recurso de reconsideración ante la misma instancia.

El escrito de recurso de reconsideración, deberá cumplir los mismos requisitos y trámites establecidos en el artículo 10° y 11° del presente reglamento, en los casos que sean aplicables.



**Artículo 22°.-** Los Recursos de Reconsideración, serán resueltos por la Comisión Disciplinaria de la institución procedimiento similar al seguido inicialmente, evaluando todo lo actuado y emitiendo una resolución final en el plazo de quince (15) días útiles, de recibido el expediente de reconsideración.

**Artículo 23°.-** En el caso, que una de las partes no se encuentre conforme con la resolución emitida por la Comisión Disciplinaria de la institución, y no desee plantear su recurso de reconsideración ante la misma instancia, o que planteada la misma, no esté de acuerdo con lo resuelto, podrá interponer un recurso de apelación, ante el Consejo de Disciplina, conformado por los funcionarios de la Institución, dentro del plazo de los treinta (30) días útiles; luego de ese plazo, se dará por consentida la resolución por todas las partes, con lo cual se procederá a notificar y hacer pública la resolución.

**Artículo 24°.-** El trámite del recurso de apelación, se hará por escrito dirigido al Consejo de Disciplina de la institución, el mismo que procederá a la evaluación de todo lo actuado, pudiendo solicitar nuevos descargos u otra información que considere necesaria.

El recurso de apelación debe ser suscrito por un Abogado (derecho de defensa).

**Artículo 25°.-** El Consejo de Disciplina de la institución, resolverá en segunda y última instancia el recurso de apelación dentro de los treinta (30) días útiles de recibido el expediente.

El trámite y el proceso de apelación en general, deberán cumplir con la formalidad de un "Debido Proceso" con sujeción a los principios jurídicos y a las normas aplicables. Luego de la evaluación del caso se emitirá una Resolución del Consejo de Disciplina de la institución, y se le notificará a las partes, dando por concluido el proceso disciplinario.

### Capítulo 3 Funcionamiento de la Comisión Disciplinaria de la ANA

**Artículo 26°.-** En los casos de denuncia o queja contra funcionarios o servidores que corresponde a la Entidad, se interpondrán ante la Comisión de Procesos Disciplinarios, con los requisitos formales establecidos en los artículos 10° y 11° del presente Reglamento que le sean aplicables.

La Comisión será integrada por tres miembros de la Autoridad Nacional del Agua:

- El Sub Director de Recursos Humanos, quién la presidirá.
- Un representante de la Secretaría General, quién actuará como Secretario.
- Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Cada uno de los miembros de la Comisión contará con un miembro suplente, quién lo reemplazará en caso de ausencia por motivos debidamente justificados, que serán designados mediante resolución jefatural.

La Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, conocerá el caso y procederá de manera similar y de acuerdo a lo establecido en los artículos 10° y 11° del presente reglamento. El plazo que corresponde emitir su Resolución será de quince (15) días útiles, la misma que se notificará a las partes.

De ser consentida la resolución de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, concluirá el proceso en primera instancia.

**Artículo 27°.-** Si una de las partes no estuviera de acuerdo con la Resolución de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, podrá presentar su Recurso de Apelación, suscrita por un Abogado ante la instancia superior. El trámite será similar a lo establecido en los artículos 23° y 24° del presente Reglamento.



**Artículo 28°.-** Cuando a juicio de los Directores, la falta cometida puede ser causa de sanción distinta a la establecida en los artículos 45° y 46° del presente reglamento, deberán solicitar a la Jefatura, la apertura del proceso de investigación respectiva adjuntando la justificación y documentación sustentatoria que amerite la investigación. (Artículo 44° Inciso b), del presente Reglamento).

**Artículo 29°.-** Cuando se aperture proceso investigatorio a un servidor por falta grave, será investigado por la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, que resolverá el caso informando y proponiendo a la Jefatura la sanción que corresponda.

La Comisión podrá solicitar la información y aclaraciones necesarias al Director de la Oficina de Control Interno (OCI), si la apertura resultase como consecuencia de una observación u examen especial practicado por esta oficina. Así mismo, podrá contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios para la mejor emisión de su pronunciamiento.

**Artículo 30°.-** El proceso investigatorio debe iniciarse en el plazo no mayor de un (01) año contados a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario, se declarará prescrita la acción, sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiera lugar.

**Artículo 31°.-** El servidor que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso investigatorio, que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables.

**Artículo 32°.-** El servidor a quien se le instaure proceso investigatorio, será relevado de sus funciones, mientras dure el proceso y hasta que se tome la decisión final, quedando a disposición del Director de Administración o Jefatura según corresponda, quien le asignará las funciones pertinentes de acuerdo a la necesidad del servicio, con derecho a continuar percibiendo las remuneraciones que le corresponda por ley. Alternativamente, el Jefe o Director de Administración podrá disponer que el procesado pase a disposición de la Unidad de Recursos Humanos.

**Artículo 33°.-** El servidor sometido a proceso investigatorio, mientras se resuelva su situación, está impedido de representar a la Entidad. Así mismo hacer uso de sus vacaciones, licencia por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

#### Capítulo 4 Denuncia contra los funcionarios de la Institución

**Artículo 34°.-** Los casos de denuncias o quejas contra funcionarios o servidores de la institución, se interpondrán ante una Comisión integrada por tres miembros, designada por Resolución Jefatural acorde con la Jerarquía del Procesado. Debe considerarse los requisitos formales y el trámite establecido en el artículo 9°, 10° y 11° del presente reglamento, que les sea aplicable.

**Artículo 35°.-** Si una de las partes no estuviera de acuerdo con la resolución emitida por la Comisión, podrá presentar nueva queja o denuncia ante el Ministerio de Agricultura, como instancia superior a la Autoridad Nacional del Agua - ANA.





## Capítulo 5 De la Inhibición de los miembros de la Comisión

**Artículo 36°.-** Los miembros de la Comisión deberán inhibirse de intervenir, en los siguientes casos:

- Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los investigados.
- Si ha tenido intervención como abogado, perito o testigo en la investigación, o en su defecto si ha denunciado la falta grave o solicitado la apertura del proceso investigatorio en que interviene.
- Si la Resolución por expedirse en el proceso en base a su opinión y recomendación le pudiera favorecer directa y personalmente.

La Jefatura podrá disponer de oficio o ha pedido de los interesados, la suspensión del Funcionario incurso en algunas de las causales a que se refiere el presente artículo. En este mismo acto designará al Funcionario, que continuará conociendo el caso.

## Capítulo 6 De las Funciones y Atribuciones del presidente y Miembros de la Comisión

**Artículo 37°.-** Funciones y atribuciones del Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios:

- Convocar, citar y presidir las reuniones de la Comisión, velando por el estricto cumplimiento del plazo improrrogable.
- Recepcionar las solicitudes de instauración de procesos investigatorios, disponiendo su inmediata presentación en las reuniones de la Comisión, para que se efectúe el correspondiente estudio del caso.
- Elaborar y remitir oportunamente el informe final, suscrito por todos los miembros.
- Suscribir en representación de la Comisión los acuerdos aprobados por éste y la documentación que debe remitirse para el adecuado desarrollo de los procesos.
- Disponer que el Secretario de la Comisión, otorgue el adecuado registro y archivo de la documentación, la custodia de los expedientes y la oportuna presentación de las Actas de las reuniones de la Comisión.

**Artículo 38°.-** Funciones y Atribuciones de los Miembros de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios:

- Concurrir personalmente a las reuniones convocadas. Los casos de inasistencia a las reuniones, deberán ser informados oportunamente ante la Comisión, disponiéndose la asistencia del suplente respectivo, de lo cual se dejará constancia en el Acta correspondiente.
- Participar activamente durante el proceso, realizando las diligencias encomendadas.
- Emitir opinión en las deliberaciones y propuestas de recomendación de sanciones. Así mismo, emitir voto para la aprobación de los acuerdos respectivos.
- Suscribir las actas de las reuniones, las cuales deberán ser aprobadas al inicio de la siguiente reunión en forma impostergable.
- Suscribir los informes que emita la Comisión.

## TÍTULO III DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 39°.-** Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en los artículos 56° y 57° del presente Reglamento.



La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

**Artículo 40°.-** Las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión, su gravedad será determinada evaluando las condiciones siguientes:

- a. Circunstancia en que se comete;
- b. La forma de comisión;
- c. La concurrencia de varias faltas;
- d. La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta;
- e. Los efectos en que se produce la falta.

**Artículo 41°.-** La calificación de la gravedad de la falta, es atribución de la autoridad competente de la Comisión de Procesos Disciplinarios según corresponda. Los elementos que se consideran para calificar las faltas serán sancionados por escrito.

**Artículo 42°.-** Los servidores públicos, serán sancionados administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de sus responsabilidades civil y/o penal en que pudiera incurrir.

**Artículo 43°.-** La aplicación de la sanción, se determinará tomando en consideración la gravedad de la falta. Para aplicar la sanción a que hubiere lugar, la autoridad respectiva tomará en cuenta además:

- a. La reincidencia o reiterancia del autor o autores;
- b. El nivel de cargo; y
- c. La situación jerárquica del autor o autores.

**Artículo 44°.-** Se ha prescrito las sanciones siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta por doce (12) meses; y
- d. Destitución.

Las sanciones se aplican sin atender necesariamente el orden correlativo.

**Artículo 45°.-** Los servidores que incurran en las faltas previstas en el presente Reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a. Por primera vez: se aplicará amonestación escrita por el Jefe inmediato correspondiente, cuando la falta sea simple y no revista gravedad.
- b. Por segunda vez: una suspensión de cinco (05) días aplicada por resolución Jefatural o Directoral según corresponda.
- c. Cese temporal o despido previo proceso investigatorio.

**Artículo 46°.-** La amonestación será verbal o escrita.

La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita, la sanción se formaliza mediante resolución del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reiterancia.

**Artículo 47°.-** Para la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, no es obligatorio observar el orden que se indica, si no que cada sanción debe adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta.

**Artículo 48°.-** Todo servidor que haya cometido falta, no deberá valerse de ninguna presión o influencia, a fin de evadir su responsabilidad, en caso de hacerlo esta actitud se considerará como agravante para la aplicación de la sanción pertinente.

**Artículo 49°.-** Los descuentos provenientes de faltas disciplinarias, constituyen ingresos del Tesoro Público.





## TÍTULO IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 50°.-** La Autoridad Nacional de Agua, garantiza el desarrollo de las actividades en forma adecuada y eficiente, manteniendo el orden, la disciplina y las buenas relaciones entre sus servidores.

**Artículo 51°.-** Lo definido en el artículo precedente exige lo siguiente:

- El cumplimiento de las órdenes impartidas.
- El cumplimiento del horario de trabajo establecido por la Institución.
- El cumplimiento de Directivas o Resoluciones Jefaturales.
- El respeto mutuo entre los servidores.
- La observancia de la moral, la ética profesional, las buenas costumbres y la abstención de incurrir en actos que dañen el patrimonio, el buen nombre o prestigio de la Autoridad Nacional del Agua y de quienes la integran.

**Artículo 52°.-** Toda trasgresión de las normas contenidas en el presente Reglamento y/o las señaladas en los dispositivos legales vigentes, dará lugar a sanciones disciplinarias, que se mencionan en el presente Reglamento y normas sobre la materia que serán aplicadas, atendiendo a las circunstancias del caso en particular.

**Artículo 53°.-** En salvaguarda del óptimo funcionamiento de la institución, se establece como necesaria e indispensable la aplicación de sanciones a quienes incurran en falta, facultad que le corresponde al jefe inmediato, según sea el caso, con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

Para la aplicación de las sanciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las sanciones deben basarse en el consejo y recomendación oportuna.
- Deben ser adecuadas y justas, sin discriminación; es decir, a igual falta igual sanción, salvo en el caso de reincidencia.
- En la apreciación de la falta se tendrá en cuenta los antecedentes del servidor, así como su récord personal.

Los grados de sanciones corresponden a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, su aplicación no será necesariamente correlativa, ni automática, debiendo contemplarse en cada caso, no sólo la naturaleza de la infracción, sino también a los antecedentes del servidor, constituyendo la reincidencia en agravante.

Una falta será considerada más grave, cuanto más elevado sea el nivel del servidor que la haya cometido.

**Artículo 54°.-** La sanción deberá ser impuesta por el jefe inmediato del servidor, en el caso, sea una llamada de atención o amonestación escrita.

En caso de suspensión será hasta un máximo de tres (03) días útiles, la medida se efectuará por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, debiendo comunicarla al Director de la Oficina de Administración, para los efectos del registro de control y descuento, así como para la inclusión en el legajo personal del servidor.

**Artículo 55°.-** La medida disciplinaria impuesta por el Jefe respectivo, deberá ser aplicada al servidor, indicándole las razones que motivaron la misma.

**Artículo 56°.-** Son faltas susceptibles de amonestación:

- Llegar tarde en forma reiterada al centro de trabajo.



- b. No portar el fotochek, en forma reiterada.
- c. Omitir registrar la asistencia en forma deliberada.
- d. Ausentarse del lugar, área o zona de trabajo sin la debida autorización.
- e. Dedicarse a una actividad distinta a la autorizada dentro de las instalaciones de la entidad, o fuera de ella, en el caso de comisión de servicio.
- f. La falta de colaboración, cuando es esporádica y sólo tienen leves consecuencias.
- g. Marcar el registro de asistencia de otro servidor, sin reincidencia.
- h. Negligencia en el desempeño de sus funciones.
- i. Falta de cuidado en el equipo, material, máquina o vehículo a su cargo.
- j. Incurrir en infidencia.
- k. Pintar paredes y pegar afiches o propagandas no autorizada.
- l. No hacer uso del uniforme entregado por la institución.
- m. La inobservancia de las disposiciones del presente Reglamento.



Las faltas de similar naturaleza, y que no son consideradas en el presente artículo, son calificadas como faltas, merecedoras de una amonestación.

**Artículo 57º.-** Las faltas merecedoras de ser sancionadas con cese temporal o destitución son las siguientes:

- a. El incumplimiento de las obligaciones del servidor, con respecto a las órdenes impartidas y/o disposiciones dictadas por la Autoridad Nacional del Agua, así como las disposiciones del presente Reglamento.
- b. La disminución deliberada y/o reiterada del rendimiento de la producción. Así como, los actos de negligencia o irresponsabilidad en el desempeño de las funciones, que deriven de su cargo.
- c. La reiterada resistencia al cumplimiento de órdenes de los superiores, relacionadas con las labores y/o faltas deliberadas de colaboración, así como, negarse a proporcionar información autorizada, cuando le sea solicitada.
- d. El abandono en las funciones por tres (03) días consecutivos. Las inasistencias injustificadas hasta por tres días (03) consecutivos o cinco (05) días alternos al mes, o más de quince (15) días en un periodo de noventa (90) días calendarios; las cuales hayan sido sancionadas o no disciplinariamente en cada caso; la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el funcionario responsable de la entidad, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previa amonestación escrita y suspensión.
- e. La apropiación consumada o frustrada de bienes y/o servicios de la entidad, que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebida de los mismos en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
- f. El uso o entrega a terceros de la información reservada de la entidad, la sustracción o utilización de documentos de la entidad, sin autorización y la competencia desleal.
- g. Daño intencional al edificio, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la entidad.
- h. Dormir, participar y/o presenciar juegos de apuestas dentro de la entidad.
- i. Sustraer sin autorización los registros de asistencia del lugar respectivo.
- j. Practicar actos de comercio o cualquier tipo de actividad lucrativa en beneficio personal, dentro de las instalaciones de la institución.
- k. La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes, aunque no sea reiterada por la naturaleza de la función del servidor, reviste excepción de gravedad. La autoridad policial intervendrá en el proceso, para coadyuvar en la verificación de tales hechos. La negativa del servidor a someterse al examen correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.
- l. Los actos de violencia, grave indisciplina, publicaciones e inscripciones injuriosas y/o difamatorias verbal o escrita en agravio de los servidores, de sus representantes, sea dentro o fuera de la entidad, cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia, tales como toma de rehenes o del local, podrán adicionalmente denunciarse ante la autoridad judicial competente.





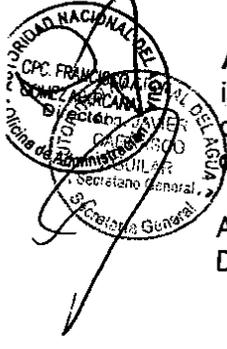
m. Marcar el registro de asistencia de otro servidor.

Todas las demás faltas que por su gravedad son materia de este tipo de sanciones.



**Artículo 58°.-** Constituyen faltas graves que dan lugar al despido justificado e inmediato, aquéllas señaladas en el reglamento y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, previa observancia del trámite establecido.

### DISPOSICIONES FINALES



**Artículo 59.-** Los procesos disciplinarios atípicos, no contemplados en el presente documento, que se interpongan a partir de la fecha, en que entre en vigencia el presente Reglamento, se tramitarán en concordancia con los procedimientos establecidos, que más se aproximen al caso de la denuncia o queja presentada.

Anualmente, se revisará el presente Reglamento y a pedido de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, se incorporarán procedimientos, en los casos no contemplados en el mismo.

San Isidro, diciembre del 2009.

