



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

**DIRECTIVA N°001-2014-DV-PE "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS – DEVIDA"**

I. OBJETIVO

Normar y regular el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador para la determinación de responsabilidades y sanciones que se imponga a los trabajadores y ex trabajadores de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad precisar las normas que rigen los procedimientos administrativos disciplinarios aplicables al personal de DEVIDA, a fin de sancionar aquellas conductas que constituyan infracción a las obligaciones laborales, administrativas o éticas, que les corresponda cumplir en el ejercicio de sus funciones; así como complementar, de ser el caso, las disposiciones que sobre dicha materia contiene el Reglamento Interno de Trabajo de DEVIDA.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de observancia obligatoria para todos los empleados públicos que prestan servicios y a los ex trabajadores de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA.

IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA.

La actualización de la misma se dará conforme a lo previsto mediante Resolución de Secretaría General N° 022-2013-DV-SG, que aprueba la Directiva 001-2013-DV-SG, "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en DEVIDA" o la norma vigente para tales efectos; así como la consulta correspondiente de la Unidad de Recursos Humanos.

V. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley, que cometan en el ejercicio de las



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Todas las dependencias de DEVIDA, serán responsables de la aplicación de la presente directiva; no obstante la encargada de su correcta interpretación será la Unidad de Recursos Humanos y la Secretaría Técnica.



VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR que aprueba el "Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo".
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral".
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Resolución de Secretaría General N° 009-2014-DV-SG que aprueba la modificación del "Reglamento Interno de Trabajo de DEVIDA".
- Ley N° 27785 que aprueba la "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y sus modificatorias.
- Ley N° 28175 que aprueba la "Ley Marco del Empleo Público". la cual QUEDARÁ DEROGADA por el literal b) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30057, publicada el 04 julio 2013, el mismo que entrará en vigencia una vez que la citada Ley se implemente.
- Ley N° 27815 que aprueba la "Ley del Código de Ética de la Función Pública", y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD".
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil".
- Decreto Legislativo N° 1057 que aprueba la "Ley del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", su reglamento, aprobado por





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

- Decreto Supremo N° 023-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley 29622, "Reglamento de Infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control".
- Resolución de Secretaría General N° 022-2013-DV-SG que aprueba la Directiva 001-2013-DV-SG, "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en DEVIDA".
- Decreto Supremo N° 047-2014-PCM que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA".
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Principios de la Potestad Sancionadora

La potestad sancionadora de DEVIDA está regida por los siguientes principios especiales:

- Legalidad:** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a DEVIDA la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado.
- Debido procedimiento:** DEVIDA aplicará sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.
- Razonabilidad:** Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, debiendo observar los





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

siguientes criterios que en orden de prelación se señalan a efectos de la determinación del grado:

- c.1 La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- c.2 El perjuicio económico causado.
- c.3 La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción.
- c.4 Las circunstancias de la comisión de la infracción.
- c.5 El beneficio ilegalmente obtenido.
- c.6 La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.



d. Tipicidad: Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en norma con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones; sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar por vía reglamentaria.



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

f. Concurso de Infracciones: Cuando una misma conducta califique en más de un supuesto de infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

g. Continuación de infracciones: Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que haya transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

DEVIDA, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"



g.1 Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.

g.2 Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.

g.3 Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el literal e) del presente numeral.

h. **Causalidad:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

i. **Presunción de licitud:** DEVIDA debe presumir que los administrados han actuado de conformidad a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

j. **Non bis in ídem:** No se podrá 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 literal g) del presente numeral.

7.2 Disposiciones referidas al desarrollo del proceso.

- El personal que se encuentre incurso en la comisión de hechos que impliquen la instauración de un proceso administrativo disciplinario quedará sujeto a lo regulado en la presente Directiva y en las disposiciones generales que sobre la materia le sean aplicables.
- Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de compensaciones.
- El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil de más de cinco (05) días hábiles, esto es



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

aquellas que no se encuentren expresamente regulados en el Reglamento Interno de la Entidad, salvo hechos que lo justifiquen y no perjudiquen al debido proceso.

- e. Constituyen faltas pasibles de sanción, toda acción u omisión que contravenga las disposiciones legales que regulan el ejercicio de la función pública, en especial las establecidas en el artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, de su Reglamento, y el Reglamento Interno de Trabajo o la norma que lo sustituya por disposición legal.
- f. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe a los tres (03) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha Oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.
- g. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (02) años calendario computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.
- h. La prescripción será declarada por el titular de la Entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.
- i. De ser necesario el Órgano de las fases del Procedimiento Disciplinario o la Comisión en cualquiera de las fases podrá solicitar a la Secretaría Técnica la información necesaria a otros entes públicos y/o privados para premunirse de los elementos de juicio para fundamentar su decisión.
- j. Los plazos estipulados en la presente Directiva son preclusivos entre una fase y la otra; no obstante, en todo caso entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la Resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año, conforme a lo señalado en el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil y el literal b) del artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Proceso Administrativo Disciplinario

- a. Los actos y/o hechos pasibles del inicio de proceso administrativo disciplinario se inician por:





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

- a.1 Conocimiento del jefe inmediato, unidad orgánica y/o empleados públicos de cualquier nivel jerárquico.
- a.2 Conocimiento a través del Órgano de Control Interno.
- a.3 Conocimiento a través de denuncia formulada ante la Secretaría Técnica de Asuntos Disciplinarios.
- a.4 Cualquier otro medio, que el contexto y la ley contemplen.



O. GOMEZ



PL/INGA

- b. Los hechos materia de denuncia, serán precalificados, por la Secretaría Técnica, cuando la situación lo amerite y bajo los criterios seguidos en los artículos 94° y 101° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; a excepción de los actos pasibles de sanción que provengan del Órgano de Control Interno de DEVIDA, los cuales se rigen bajo sus propias normas.
- c. Cuando los hechos materia de Investigación provengan de una denuncia, conforme a lo establecido en el artículo 101° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil; la Secretaría Técnica, brinda respuesta al denunciante, sobre la situación procesal de la denuncia, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de su recepción.
- d. La Autoridad del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en primera instancia, será: conforme al *Anexo N°03, de la presente Directiva*.
- e. **De las Comisiones:**



H. YAIPEN



La Comisión será designada mediante resolución del Titular de DEVIDA; el acto de instalación de la Comisión se lleva a cabo obligatoriamente dentro de los primeros tres (03) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución a los integrantes que la constituye.

En el caso de los funcionarios de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA, el instructor será una comisión compuesta por:

- Dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes a DEVIDA.



M. VARAS



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

- El Jefe de Recursos Humanos de DEVIDA.

En el caso que la Institución no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

Cada miembro de la Comisión cuenta con un suplente, quien lo reemplazará, en todo el procedimiento disciplinario, en el supuesto de ausencia del titular por motivos debidamente justificados.

En las sesiones de la Comisión se requiere como mínimo la asistencia de dos (02) de sus miembros titulares.

La convocatoria a los miembros de la comisión para las sesiones correspondientes se realizará en un plazo no menor a cuarenta y ocho (48) horas antes de la sesión. Si uno de los miembros titulares se encuentra impedido de participar en el procedimiento debe informar y sustentar las razones de su impedimento en el día de recibida la convocatoria, al Presidente de la comisión, quien convocará en el día de recibida la comunicación sobre el impedimento del titular, al miembro suplente.

• **Atribuciones del Presidente de la Comisión:**

i. Convocar, citar y presidir las reuniones de la Comisión, velando por el estricto cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva.

ii. Remitir oportunamente el Informe Final y visar el proyecto de resolución para su elevación dentro de los plazos pertinentes.

iii. Suscribir en representación de la Comisión según los acuerdos aprobados por ésta, la documentación que debe emitirse para el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios.

iv. Disponer el adecuado registro y archivo de la documentación, la custodia de los expedientes sobre procedimientos administrativos disciplinarios y la oportuna presentación de las actas de las reuniones de la Comisión.

• **Corresponde a los miembros de la Comisión:**





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

- i. Concurrir puntualmente a las reuniones convocadas.
- ii. Participar activamente en la investigación de los casos, realizando un análisis de los expedientes que le fueran distribuidos para estudio.
- iii. Emitir opinión en las deliberaciones y propuestas de recomendación de sanciones en todos los casos de procedimientos administrativos, emitiendo su voto para la aprobación de los acuerdos respectivos.
- iv. Suscribir las actas de las reuniones, las cuales deberán ser aprobadas al inicio de la siguiente reunión.
- v. Suscribir los Informes Finales en señal de conformidad, para su elevación, a través de la Presidencia, al Órgano Sancionador o al Titular del Pliego.

• **Los miembros de la comisión se abstendrán de intervenir, bajo responsabilidad, en los siguientes casos:**

- i. Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o cónyuge, con cualquier de los procesados o con sus representantes.
- ii. Si ha intervenido directamente como abogado, perito o testigo en el mismo procedimiento administrativo disciplinario; o en su defecto si ha denunciado la falta grave o si ha solicitado, en la etapa preliminar, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en el cual interviene.
- iii. Si la resolución a expedirse en el procedimiento administrativo disciplinario, le pudiera favorecer directa o indirectamente.
- iv. Si a la fecha en que se instaura el procedimiento administrativo disciplinario, tiene la condición de jefe inmediato superior del procesado.
- v. Las demás causales de abstención que señale la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



O. GOMEZ



PL. INGA



H. YAIKEN



M. VARAS

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA**DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"**

En todos los casos, la abstención se plantea ante el Órgano Instructor, la Presidencia de la Comisión o ante el Titular de la entidad, según corresponda

- f. La precalificación del proceso, será realizada por la Secretaría Técnica en la oportunidad que tome conocimiento de la denuncia o de los actos materia de investigación, en un plazo no mayor de 05 días hábiles fijará preliminarmente mediante, informe técnico el procedimiento regular que seguirá; el mismo que será iniciado, mediante Resolución, del siguiente modo:



Órgano Encargado de Emitir la Resolución de Inicio de la Fase Instructiva y de Inicio de la Fase Sancionadora		
Servidor	Sanción	Órgano Encargado
Servidores de confianza, servidores de actividades complementarias, servidores civiles de carrera	Amonestación escrita	Unidad de Recursos Humanos
	Suspensión	
	Destitución	Secretaría General
Jefe de Recursos Humanos	Amonestación escrita	Secretaría General
	Suspensión	
	Destitución	
Progresión Transversal	Amonestación escrita	Unidad de Recursos Humanos
	Suspensión	
	Destitución	Secretaría General
Funcionarios	Amonestación escrita	Presidencia Ejecutiva
	Suspensión	
	Destitución	



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

Ex servidores	Inhabilitación hasta por 5 años	Unidad de Recursos Humanos, la Secretaría General o la Presidencia Ejecutiva ¹
---------------	------------------------------------	---



8.2 Precalificación a cargo de la Secretaría Técnica

- Puesto a conocimiento de la Secretaría Técnica, los hechos pasibles de sanción, ésta generará un Código en la Oficina de Trámite Documentario y Archivo o en el mecanismo que se implemente para tales fines.
- La Secretaría Técnica, planteará las actuaciones al órgano instructor a fin de proponer la determinación de las infracciones, los involucrados, y la emisión del Informe Técnico Acusatorio o Absolutorio.
- El Órgano instructor coordinará con la Secretaría Técnica; sobre las acciones a seguir, conforme a lo estipulado en la presente Directiva y las normas que regulan el Régimen Administrativo Disciplinario consignado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento .
- El Órgano Instructor determinará los hechos pasibles de sanción, identificación del servidor civil involucrado, la norma jurídica presuntamente vulnerada, proyección de medida cautelar, en caso corresponda, la sanción que correspondería a la falta imputada; todo lo señalado se materializará mediante actas de las reuniones de ser el caso actos preparatorios y con el apoyo de la Secretaría Técnica.
- Contando con los elementos necesarios, el Órgano Instructor elaborará el respectivo Informe Técnico Acusatorio o Absolutorio, en caso sea más de una persona imputada; quedará a su consideración emitir un sólo Informe respecto de los involucrados, o dependiendo de la complejidad del caso, para independizar los Informes Técnicos Acusatorios emitir uno por cada imputado.

El mencionado informe deberá contener obligatoriamente:

¹ Sera conforme al puesto que el ex servidor mantenía con la Entidad, al momento de la infracción.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"



- La identificación del servidor civil.
- La imputación de la falta, es decir la descripción de los hechos que configurarían la falta.
- La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- La medida cautelar, en caso corresponda.
- La sanción que correspondería a la falta imputada.
- El plazo para presentar el descargo.
- Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.
- Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

Sin perjuicio de lo señalado, el Informe Técnico, podría ser un Informe Técnico Absolutorio, cuando los hechos materia de investigación, no tenga responsables imputables, conforme al artículo 104° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

8.3 Procedimiento Disciplinario o Fase Instructiva

La Fase Instructiva, se inicia con la notificación al servidor civil de la Resolución, (Imputación de cargos y solicitud de descargos); que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al literal f) del numeral 8.1 de las Disposiciones Específicas; el cual dinamiza la Fase Instructiva; dichos actos se llevarán a cabo de forma simultánea y progresiva, con el apoyo de la Secretaría Técnica; la mencionada Resolución deberá ser notificada al servidor civil dentro del término del tercer (03) días contados a partir del día siguiente de su expedición. El incumplimiento del plazo indicado no genera la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.

La Resolución que da inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario deberá contener los requisitos mínimos que señala en el artículo 107° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil:

- La identificación del servidor civil.
- La imputación de la falta, es decir la descripción de los hechos que configurarían la falta.
- La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- La medida cautelar, en caso corresponda.
- La sanción que correspondería a la falta imputada.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

- El plazo para presentar el descargo, que es de cinco (05) días hábiles, prorrogables, con solicitud de los interesados, debidamente fundamentada.
- Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.
- Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos, que para DEVIDA es el encargado de la Fase Instructiva, según lo señalado en el literal d) del numeral 8.1 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.



- a. Vencido el plazo para presentar los descargos, y si el imputado ha solicitado la prórroga para la presentación de los mismos, el Órgano de la Fase Instructiva, sólo en el caso de denegársele la prórroga notificará al imputado; en consecuencia la ausencia de notificación, implica la aceptación de la prórroga solicitada por cinco (05) días hábiles más.



- b. Vencido el plazo para presentar los descargos, así como vencido la prórroga del mismo, se ejecutará inmediatamente la Agenda y/o acciones propias del Órgano de la Fase Instructiva y se llevará a cabo las reuniones acordadas, sobre el análisis e indagaciones pertinentes y necesarias, así como la consideración de los descargos presentados, para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, así como la emisión y notificación al Órgano pertinente del Informe Técnico Sancionador o Absolutorio, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.



- c. La fase Instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el Órgano Instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al Órgano Sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder, que se materializara a través del Informe Técnico Sancionador o Absolutorio, el mismo que contendrá, el Proyecto de Resolución, de Sanción o de Absolución.



- d. La notificación del Informe Técnico Sancionador, será realizada al Órgano competente a fin de dinamizar la Fase Sancionadora,



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

conforme a lo señalado en el literal f) del numeral 8.1 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.

El mencionado Informe Técnico Sancionador deberá contener, como mínimo lo previsto en el artículo 114° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil:

- Los antecedentes del procedimiento.
- La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- Los hechos que determinaron la comisión de la falta.
- La recomendación de la Sanción aplicable, de ser el caso.
- Proyecto de Resolución (sanción o de absolución) debidamente motivada.

- e. El Órgano competente emitirá y notificará la resolución que dinamice la Fase Sancionadora, dentro de dos (02) días hábiles de recibido el Informe Instructor.

8.4 Procedimiento Sancionador o Fase Sancionadora

La Fase Sancionadora, se inicia con la notificación de la Resolución mencionada en el literal e) del punto 8.3 la cual dinamiza la fase misma y con la recepción del Informe Instructor (que incluirá el proyecto de Resolución que corresponda, Sanción o de Absolución).

- a. Dentro de los tres (03) días hábiles de notificado, el Órgano de la Fase Sancionadora, procederá a instalarse en los casos que corresponda y aprobar la Agenda, que contendrá únicamente Informe Oral, en caso sea solicitado por el imputado, Reunión de Análisis y Reunión de Decisión.
- b. Recibido el Informe emitido como resultado de la fase Instructora; éste será remitido al imputado al día siguiente de recibido, a fin que ejerza su derecho a la defensa, solicitando el Informe Oral, dentro de los dos (02) días hábiles de habersele notificado; dicho Informe podrá ser ejercido de forma personal por el imputado o a través de su abogado.



O. GOMEZ



PL. INGA



H. YAIPEN



M. VARAS



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

Ante la solicitud de Informe Oral del imputado, el Órgano Sancionador deberá pronunciarse sobre este en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha u hora en que se realizará el Informe Oral. En caso el imputado no ejerza su derecho a solicitar el Informe Oral, el Órgano Sancionador, estará listo para emitir Decisión.



- c. El Informe Oral, será llevado dentro de las Oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA, en el cual el imputado, hará los descargos que estime pertinente; en dicho Informe Oral, estará presente únicamente el Órgano Sancionador o su representante, quien está facultado para realizar preguntas al imputado o al abogado de éste, sobre los hechos materia de Imputación, la Secretaría Técnica, el Imputado y de ser el caso el Abogado.
- d. El Informe Oral constará en Acta, la misma que será suscrita por el Órgano Sancionador o su representante debidamente designado y los participantes de ser el caso.
- e. El Órgano de la Fase Sancionadora, realizada la Reunión de Análisis y la Reunión de Decisión emitirá comunicación a través de la Resolución que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento, que será oficializado en el anexo N°3.
- f. El plazo para ejecutar la Agenda y emitir Opinión, será dentro de los diez (10) hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal prórroga de plazo, ante el Órgano encargado según lo establecido en el cuadro del literal f) del numeral 8.1 de las Disposiciones Específicas.
- g. Emitida la decisión, será oficializada por el Órgano encargado; y será notificará al imputado a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida, a fin que haga valer el recurso impugnativo que considere necesario.



La Resolución del Órgano Sancionador, que es la misma que señala el artículo 115° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil debe contener:



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"



O. GOMEZ

- La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.
- La sanción impuesta.
- El plazo para impugnar.
- La autoridad que resuelve el recurso de apelación.

8.5 Sanciones

a. Las Sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- Amonestación verbal, que no amerita, proceso administrativo disciplinario; no obstante, el Jefe Inmediato deberá remitir el cargo del memorándum, a la Secretaría Técnica, a fin que lleve el registro de Sanciones del personal de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-DEVIDA.
- Amonestación escrita, la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario.
- Suspensión sin goce de remuneraciones se aplica desde un (01) día hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.
- Destitución, una vez que quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor queda inhabilitado automáticamente para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (05) años calendario.
- Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (05) años, de conformidad a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

b. Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:

- Verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.



PL. UNGA



H. YAIPEN



M. VARAS



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"



O. GOMEZ



PL. INGA

- Tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida.
- Graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil.
- La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador puede ser considerado un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria, así como cualquier otro supuesto debidamente acreditado y motivado.

- c. En el caso de Destitución o despido y suspensión, independientemente del régimen laboral en el que fueron impuestas. El Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción, y la Contraloría General de la República en el caso de sanciones por responsabilidad administrativa funcional; ante el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

8.6 Secretaría Técnica

- a. Es el apoyo de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en la entidad a saber el jefe inmediato, el jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces y del titular de la entidad.
- b. Administra, el acervo documentario emanado de la potestad sancionadora de DEVIDA.
- c. Llevará el control de procesos disciplinarios, que se encuentran en curso y los archivados, así como un mapeo de los mismos.
- d. Es el nexo inmediato entre el Órgano competente que dinamiza el Acto Preparatorio, la Fase Instructora y la Fase Sancionadora, y el Órgano que ejecuta las fases.
- e. Puede estar compuesto por uno o más servidores civiles de la entidad, de preferencia abogados, a su vez, pueden ejercer la función



H. YAPIEN



M. VARAS



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

en adición a sus funciones regulares y son designados mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva.

- f. Tiene la atribución de disponer la incorporación inmediata de las sanciones en los legajos del personal de DEVIDA.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- De los expedientes

Los expedientes deberán estar compaginados y foliados en orden numérico ascendente.

SEGUNDA.- De las Resoluciones emitidas en los procesos disciplinarios

Las Resoluciones emitidas serán notificadas en original a los imputados en la fase instructiva; en el caso de la fase sancionatoria se notificará con Resolución original a los sancionados y/o absueltos.

TERCERA.- Oficialización de sanción

La oficialización de las sanciones se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

CUARTA.- De las denuncias

La Secretaría Técnica tramitará las denuncias que reciba directamente, brindando una respuesta o el estado del expediente, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

QUINTA.- De la Contraloría General de la República

El procedimiento sancionador establecido en la presente directiva es ejercido sin colisionar con la facultad sancionadora con que cuenta la Contraloría General de la República, de acuerdo con la Ley N° 29622 – Ley que modifica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.

SEXTA.- Aplicación Supletoria

Las disposiciones previstas en la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM, la Ley del Procedimiento Administrativo General se aplican según su





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

naturaleza de manera supletoria y/o complementaria en aquello no previsto en la presente Directiva.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Sobre la vigencia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador

Las normas aplicables a los procedimientos disciplinarios instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057, es decir hasta el 13 de setiembre, se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa y hasta su terminación en segunda instancia administrativa.

Los procedimientos disciplinarios instaurados que se instauren desde el 14 de setiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia de las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, se regirán por esta norma y su Reglamento.

Los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre de 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057.

X. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogación

La entrada en vigencia de la presente Directiva, deja sin efecto la Directiva N°002-2013-DV-PE "Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Investigatorio para la Determinación de Responsabilidades del Personal de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°074-2013-DV-PE y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°180-2013-DV-PE; así como todos aquellos dispositivos que se opongan a la presente Directiva.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS



- **Funcionario público:** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.



- **Directivo público:** Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.

- **Servidor civil de carrera:** Es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

- **Servidor de actividades complementarias:** Es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

- **Servidor de confianza:** Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil esté determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.



- **Intervienen en el procedimiento administrativo disciplinario:**

Acusador: Es la persona, órgano, unidad que presenta la denuncia ante la Secretaría Técnica, que a solicitud de parte o de oficio podrá sustentar su denuncia, en cualquier parte del proceso administrativo disciplinario.

Autoridad Instructora: Es el Órgano facultado para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas cautelares, desarrollar labores de instrucción y actuación de pruebas durante la investigación en primera instancia, y formular la correspondiente propuesta de resolución.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

DIRECTIVA N°001- 2014-DV-PE "RÉGIMEN
DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN
DROGAS- DEVIDA"

Autoridad Sancionadora: Es el Órgano facultado para imponer sanciones y medidas correctivas, también para decidir sobre las medidas cautelares solicitadas por la Autoridad Instructiva; así como para resolver el recurso de reconsideración contra sus resoluciones.



- **Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. Se encuentra descrito en los instrumentos de gestión de la entidad.
- **Tribunal del Servicio Civil:** Es un órgano integrante de Servir que tiene por función la resolución de las controversias individuales que se susciten al interior del sistema de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y disposiciones modificatorias.
- **Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido:** Es una herramienta del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, donde se inscriben y se actualizan las sanciones impuestas a los servidores públicos, cuyo registro es obligatorio, las mismas que se publicitan a través del módulo de consulta ciudadana.



XII. FLUJOGRAMA

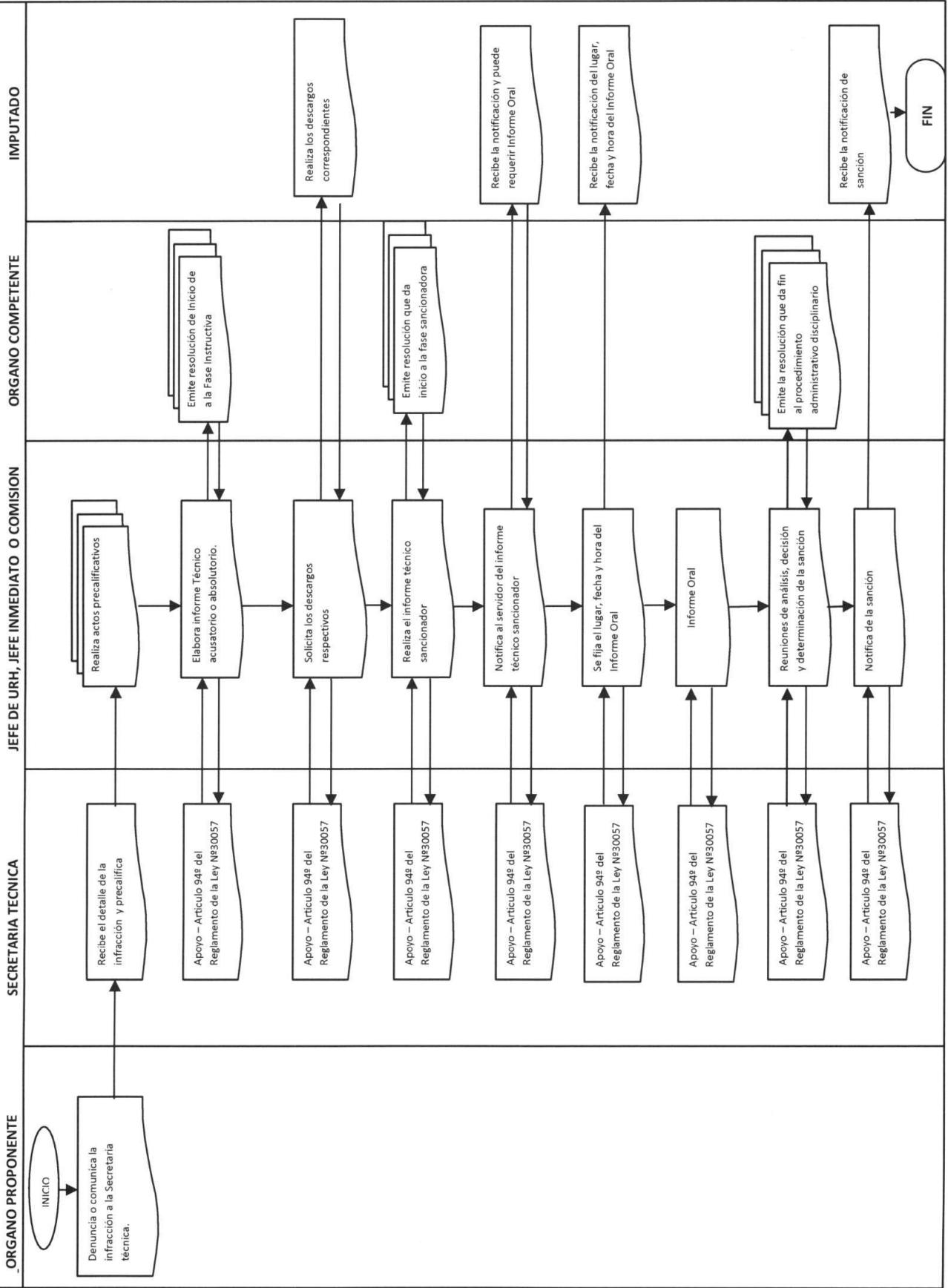
XIII. ANEXOS

- Anexo N°01: Formato para denuncias verbales**
- Anexo N°02: Formato de Acta de Informe Oral**
- Anexo N°03: Cuadro del literal d) del numeral 8.1 de las Disposiciones Específicas**





FLUJOGRAMA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO



ANEXO N°01

FORMATO DE DENUNCIA

Por medio del presente documento, _____
identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio real sito en
_____ distrito de _____
provincia de _____ y departamento de _____, declaro tener
conocimiento del Régimen Disciplinario del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado
mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM, me comprometo ante la Comisión Nacional para el
Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA a brindar la información que me sea requerida sobre los
presuntos hechos irregulares que forman parte de la presente denuncia.

En este sentido, los hechos materia de denuncia son los relatados a continuación:

Asimismo, ____ adjunto a la presente denuncia, documentos probatorios, que acreditarían la
presunta infracción.

Declaro que toda la información se ajusta a la verdad y que puede ser comprobada
administrativamente

Lugar: _____

Fecha: _____



Huella digital

Firma del denunciante

Teléfono celular _____

Correo electrónico _____



ANEXO N°02

ACTA DE INFORME ORAL

COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS N°

En Miraflores, siendo las ____ del día _____, se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos, de la Sede Central de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, sito en Av. Benavides N° 2199-B, el Órgano de la Fase Sancionadora designada mediante _____ y _____, a fin que se determine las responsabilidades en contra de _____ de DEVIDA para los casos de lo señalado en la Carta de Imputación de fecha _____ y en el Informe Técnico Sancionador de fecha _____:

El Órgano de la Fase Sancionadora está conformado por:

- a. _____
- b. _____
- c. _____

El encargado de la Fase Sancionadora dio inicio a la sesión saludando la presencia de los participantes, los que han sido debidamente convocados mediante Oficio N° _____ de fecha _____.

Acto seguido el Órgano de la Fase Sancionadora luego del análisis exhaustivo de las piezas principales del expediente, expone brevemente el motivo del Informe Oral, así como los siguientes puntos controvertidos:

Seguidamente el/los imputado (s) pidieron el uso de la palabra y procedieron a exponer:

Consecutivamente el Órgano/Comisión de la Fase Sancionadora, procede a realizar las preguntas al/los imputado (s) de la siguiente forma:

¿ _____ ?

Respuesta:

¿ _____ ?





Respuesta:



Siendo las _____ del día _____, el Órgano/Comisión de la Fase Sancionadora da por concluida la presente sesión, suscribiendo el acta, al igual que los participantes del presente Informe Oral.



Órgano/Comisión de la Fase Sancionadora



Imputado



ANEXO N°03



Sujeto: Servidores de confianza, servidores de actividades complementarias, servidores civiles de carrera (¹)				
Sanción	Precalificación y Fase Instructiva	Fase Sancionadora	Oficializa Sanción	Apelación
Amonestación verbal	-----	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	-----
Amonestación escrita	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos
Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. (art. 88° de la LSC)	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Jefe de Recursos Humanos	Tribunal del Servicio Civil
Destitución con inhabilitación automática por un plazo de 5 años calendario. (art. 105° del Reglamento de la LSC)	Jefe de Recursos Humanos	Presidente Ejecutivo	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil

¹ Se considera un proceso administrativo disciplinario integral, aquel proceso que contenga, todas las fases: Fase instructiva, fase sancionadora y oficialización de sanción.



Sujeto: Jefe de Recursos Humanos				
Sanción	Precalificación y Fase Instructiva	Fase Sancionadora	Oficializa Sanción	Apelación
Amonestación verbal	-----	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	-----
Amonestación escrita	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Tribunal del Servicio Civil
Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. (art. 88° de la LSC)	Jefe Inmediato	Presidente Ejecutivo	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil
Destitución con inhabilitación automática por un plazo de 5 años calendario. (art. 105° del Reglamento de la LSC)	Jefe Inmediato	Presidente Ejecutivo	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil



Sujeto: Progresión Transversal				
Sanción	Precalificación y Fase Instructiva	Fase Sancionadora	Oficializa Sanción	Apelación
Amonestación verbal	-----	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	-----
Amonestación escrita	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos
Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. (art. 88° de la LSC)	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Jefe de Recursos Humanos	Tribunal del Servicio Civil
Destitución con inhabilitación automática por un plazo de 5 años calendario. (art. 105° del Reglamento de la LSC)	Jefe de Recursos Humanos	Presidente Ejecutivo	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil



Sujeto: Funcionarios ⁽²⁾				
Sanción	Precalificación y Fase Instructiva	Fase Sancionadora	Oficializa Sanción	Apelación
Amonestación verbal	-----	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	-----
Amonestación escrita	Comisión (2 miembros de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos)	Comisión (2 miembros de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos)	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil
Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. (art. 88° de la LSC)	Comisión (2 miembros de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos)	Comisión (2 miembros de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos)	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil
Destitución con inhabilitación automática por un plazo de 5 años calendario. (art. 105° del Reglamento de la LSC)	Comisión (2 miembros de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos)	Comisión (2 miembros de rango equivalente y el Jefe de Recursos Humanos)	Presidente Ejecutivo	Tribunal del Servicio Civil

² Funcionarios, entiéndase, conforme a lo previsto en el Glosario de la presente Directiva; asimismo las comisiones, referentes a este tipo de procesos, serán designados mediante Resolución del Presidente Ejecutivo y con las condiciones establecidas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.