

ANC

Autoridad Nacional de Control
PODER JUDICIAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 002-2023-JN-ANC-PJ

**REGLAMENTO DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO Y DE LAS
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE
LA AUTORIDAD NACIONAL DE
CONTROL DEL PODER JUDICIAL**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 002-2023-JN-ANC-PJ

Lima, 5 de octubre de 2023.

VISTO: el Informe final N° 001-2023-GT-RPD-ANC-PJ del grupo de trabajo constituido por Resolución Jefatural N° 000008-2023-ANC-PJ-JN, con el cual se remitió el proyecto final del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial;

CONSIDERANDO:

Conforme al artículo 138° de la Constitución Política del Perú, la potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por el Poder Judicial a través de sus órganos jerárquicos con arreglo a la Constitución y a las leyes; confiándose dicha labor a los órganos jurisdiccionales que administran justicia en nombre de la Nación.

Por Ley N° 30943, publicada el 08 de mayo de 2019, se crea la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, la que tiene a su cargo el control funcional de los jueces de todas las instancias y del personal auxiliar jurisdiccional del Poder Judicial, salvo el caso de los jueces supremos; control funcional que comprende la prevención, supervisión, inspección, investigación, instauración del procedimiento disciplinario e imposición de la sanción, así como disponer medidas correctivas; contando para ello con autonomía administrativa, funcional y económica.

Conforme a lo previsto en los artículos 102° y 103° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificados por Ley N° 30943, la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial tiene como órgano de dirección a la Jefatura Nacional, que ejerce sus funciones y atribuciones en todo el territorio nacional, de acuerdo a la indicada Ley y su Reglamento, siendo el Jefe Nacional nombrado por la Junta Nacional de Justicia, quien previo a la asunción del cargo presta el respectivo juramento.

Mediante la Resolución N° 656-2023-JNJ, del 7 de agosto de 2023, la Junta Nacional de Justicia, teniendo en cuenta los acuerdos adoptados por el pleno en la sesión del 25 de mayo de 2023, dispuso nombrar como Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial al suscrito, procediendo a la proclamación y juramentación en acto público el 8 de agosto de 2023.

Dentro de dicho marco legal, mediante la Resolución Jefatural N° 000001-2023-ANC-PJ-JN, la Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, ha precisado el cambio de denominaciones a tenerse en cuenta, entre otros, en los procedimientos administrativos disciplinarios, sin que ello afecte las competencias establecidas a las autoridades comprendidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ, y en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 243-2015-CE-PJ.

Por la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30943, se encargó al Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, revisar, ordenar y aprobar su reglamento de organización y funciones, en el plazo de 60 días contados a partir de su designación, así como las otras normas reglamentarias que se requieran para el cumplimiento eficaz de sus funciones; precisando además que las instancias del procedimiento disciplinario se establecerán considerando una instancia por cada nivel jurisdiccional y como instancia revisora, solo para las sanciones de destitución, al Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, excepto en los casos que dicha atribución de destitución sea exclusiva de la Junta Nacional de Justicia o del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, según las leyes de la materia.

A efectos de promover la participación en la gestión de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, se ha emitido el Oficio Circular N° 003-2023-JN-ANC-PJ de fecha 5 de setiembre de 2023, haciendo de conocimiento el proyecto del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, a los Jefes de las Oficinas Descentralizadas y a los Jefes de Unidad de la Sede Central de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, recibiendo de los mismos propuestas que han servido para mejorar el proyecto del reglamento.

El proyecto presentado propone una nueva estructura del procedimiento administrativo disciplinario, unificando el trámite de las investigaciones por faltas disciplinarias y la aplicación de sanciones, así como regula las medidas de prevención a adoptar por la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, teniendo como objetivo la optimización del servicio de administración de justicia en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 102-A del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, incorporado por Ley N° 30943, garantizando a su vez el cumplimiento del debido procedimiento y demás derechos de los investigados.

Por tales fundamentos, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 30943, Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial concordante con el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, que consta de ochenta y nueve (89) artículos, divididos en doce (12) Títulos, ocho (08) Capítulos, un (01) Subcapítulo, y seis (06) Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa N° 243-2015-CE-PJ que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, de fecha 22 de julio de 2015; y toda norma administrativa que se oponga al presente reglamento aprobado.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente resolución y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Imagen y Comunicaciones del Poder Judicial, la difusión de la presente resolución, a través del portal web y los medios informáticos del Poder Judicial.

ARTÍCULO QUINTO.- PONER la presente resolución en conocimiento del Presidente del Poder Judicial, del Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, del Presidente de la Junta Nacional de Justicia, de los Presidentes de las Corte Superiores de Justicia de la República, de los Jefes de las Oficinas Descentralizadas de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, de las Oficinas y Unidades de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, de los Jueces Contralores, de los Representantes de la Sociedad Civil y de la Gerencia General del Poder Judicial, para los fines correspondientes. **ENCARGANDO** al Área de Comunicaciones e Imagen de la Unidad de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, la publicación y difusión en el portal web institucional. **AUTORIZÁNDOSE** a la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental de la Gerencia de Administración de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, para que curse los oficios respectivos y su notificación mediante correo electrónico, según corresponda.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ROBERTO ALEJANDRO PALACIOS BRAN
Jefe
Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
Y DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL
DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL**

ÍNDICE

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Finalidad
- Artículo 3.- Ámbito de aplicación
- Artículo 4.- Competencia
- Artículo 5.- De la Jefatura Nacional de la ANC-PJ
- Artículo 6.- Control funcional disciplinario
- Artículo 7.- Deber de informar inconducta funcional

**TÍTULO II
PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

- Artículo 8.- Principios del procedimiento disciplinario

**TÍTULO III
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

- Artículo 9.- Régimen disciplinario
- Artículo 10.- Faltas disciplinarias
- Artículo 11.- Sanciones disciplinarias
- Artículo 12.- Proporcionalidad entre tipos de faltas y sanciones
- Artículo 13.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria

**TÍTULO IV
DE LA QUEJA**

- Artículo 14.- Requisitos de la queja
- Artículo 15.- Anexos de la queja

- Artículo 16.- Queja verbal
Artículo 17.- Rechazo liminar de la queja
Artículo 18.- Ampliación de la queja
Artículo 19.- Acumulación de la queja
Artículo 20.- Improcedencia de la queja
Artículo 21.- Queja maliciosa
Artículo 22.- Quejas contra los Presidentes de Cortes Superiores, Jefes de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ y, Jueces de Control de la ANC-PJ

TÍTULO V

CALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

- Artículo 23.- Calificación e investigación preliminar
Artículo 24.- Inicio de la investigación preliminar
Artículo 25.- Trámite especial de investigación preliminar urgente
Artículo 26.- Informe de investigación preliminar
Artículo 27.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar
Artículo 28.- Comisiones de intervención inmediata

TÍTULO VI

NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I - AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

- Artículo 29.- Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en la Oficina Central
Artículo 30.- Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en las Oficinas Descentralizadas

CAPÍTULO II – NORMAS COMUNES

- Artículo 31.- Acceso al expediente de control
Artículo 32.- Copias simples y/o certificadas
Artículo 33.- Notificación
Artículo 34.- Presunta comisión de ilícito penal
Artículo 35.- Concentración de Investigaciones
Artículo 36.- Ejecución de la resolución definitiva
Artículo 37.- Inejecución de la sanción disciplinaria
Artículo 38.- Cómputo de plazos

CAPÍTULO III - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

SUB CAPÍTULO I - ETAPA INSTRUCTORA

- Artículo 39.- Alcances de la etapa instructora
Artículo 40.- Inicio del procedimiento administrativo disciplinario
Artículo 41.- Del emplazamiento
Artículo 42.- Descargos
Artículo 43.- Actuación probatoria
Artículo 44.- Ampliación del procedimiento administrativo disciplinario
Artículo 45.- Informe final de instrucción
Artículo 46.- De la conclusión anticipada de la etapa instructora

SUB CAPÍTULO II - ETAPA SANCIONADORA

- Artículo 47.- Trámite de la etapa sancionadora
Artículo 48.- Sanción para auxiliares jurisdiccionales
Artículo 49.- Sanción para jueces
Artículo 50.- Contenido de la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario
Artículo 51.- De la etapa sancionadora en la conclusión anticipada
Artículo 52.- De la notificación de la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario

TÍTULO VII – DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 53.- Clases de recursos impugnatorios
Artículo 54.- Plazo
Artículo 55.- Error en la calificación del recurso
Artículo 56.- Actos inimpugnables

CAPÍTULO II – RECURSO DE APELACIÓN

- Artículo 57.- Aplicación
- Artículo 58.- Causales
- Artículo 59.- Tramitación
- Artículo 60.- Requisitos de admisibilidad
- Artículo 61.- Requisito de procedencia
- Artículo 62.- Resolución del recurso de apelación

CAPÍTULO III – RECURSO DE REVISIÓN

- Artículo 63.- Ámbito de aplicación
- Artículo 64.- Requisitos de admisibilidad del recurso de revisión
- Artículo 65.- Improcedencia del recurso de revisión
- Artículo 66.- Trámite del recurso de revisión

TÍTULO VIII – MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA

- Artículo 67.- Naturaleza de la medida cautelar
- Artículo 68.- Presupuestos de la medida cautelar de suspensión preventiva
- Artículo 69.- Trámite de la medida cautelar de suspensión preventiva
- Artículo 70.- Ejecución
- Artículo 71.- Caducidad
- Artículo 72.- Levantamiento de secreto bancario y de las comunicaciones

TÍTULO IX – DE LA CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN Y NON BIS IN IDEM

- Artículo 73.- De la caducidad de la queja
- Artículo 74.- De la excepción de caducidad
- Artículo 75.- De la prescripción
- Artículo 76.- De la excepción de prescripción
- Artículo 77.- De la excepción de *non bis in idem*

TÍTULO X – DE LA RECUSACIÓN Y ABSTENCIÓN

- Artículo 78.- Recusación y abstención
- Artículo 79.- Trámite de la abstención
- Artículo 80.- Disposición superior de la abstención
- Artículo 81.- Consecuencias de la no abstención

TÍTULO XI – DE LA FACULTAD EXTRAORDINARIA DE AVOCACIÓN Y DE LA ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- Artículo 82.- Facultad extraordinaria de avocamiento de la Oficina Central de Procedimiento Disciplinario de la ANC-PJ
- Artículo 83.- De la acumulación de procedimientos disciplinarios

TÍTULO XII – DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA ANC-PJ

CAPÍTULO I – VISITAS JUDICIALES

- Artículo 84.- Finalidad
- Artículo 85.- Objeto
- Artículo 86.- Clases
- Artículo 87.- Trámite

CAPÍTULO II – OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Artículo 88.- Defensoría del usuario judicial
- Artículo 89.- Otras medidas de prevención

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- Primera. - Vigencia
- Segunda. - Normativa aplicable
- Tercera. - Casos de hostigamiento sexual
- Cuarta. - Adecuación de los procedimientos disciplinarios
- Quinta. - Niveles jerárquicos de los investigados
- Sexta. - Régimen disciplinario de los auxiliares jurisdiccionales
- Séptimo. - De la competencia de los jueces de paz

Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de las Medidas de Prevención de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El objeto del presente Reglamento es el de establecer los principios, directrices y normas que regulen el funcionamiento de los órganos a cargo de los procedimientos disciplinarios que se inicien por mandato de la Ley N° 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.

Asimismo, el presente Reglamento tiene como objeto específico fijar las normas que regulen el procedimiento disciplinario a cargo de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial (en adelante, la “ANC-PJ”).

En el mismo sentido, en este Reglamento se regulan las medidas de prevención, supervisión e inspección aplicables al control funcional a cargo de la ANC-PJ.

Artículo 2.- Finalidad

El procedimiento disciplinario regulado en el presente Reglamento tiene como finalidad fijar las pautas correspondientes a la investigación de las faltas disciplinarias y a la aplicación de las sanciones establecidas en la normativa pertinente.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La potestad y procedimiento disciplinario de la ANC-PJ resulta aplicable a los jueces de todos los niveles, salvo en el caso de los jueces supremos cuya competencia es exclusiva de la Junta Nacional de Justicia, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.

A su vez, el presente Reglamento también es aplicable a los auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, conforme a lo establecido en la Resolución Administrativa N° 227-2009-CE-PJ, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial.

Por su parte, el ámbito de aplicación de la potestad disciplinaria de la ANC-PJ comprende la investigación y determinación de la comisión de faltas disciplinarias establecidas en las normas que regulan las faltas o infracciones disciplinarias aplicables a los jueces -excepto jueces supremos- y auxiliares jurisdiccionales.

Del mismo modo, la ANC-PJ ejerce su potestad disciplinaria tanto para los jueces y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial en función como para aquellos que hayan cesado, por hechos cometidos durante el ejercicio de la función.

Artículo 4.- Competencia

Compete a la ANC-PJ investigar, en el marco del procedimiento disciplinario, los hechos, acciones u omisiones que constituyan infracciones disciplinarias por parte de jueces de todos los niveles -excepto jueces supremos- y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial.

La ANC-PJ, a través de sus Oficinas Centrales y Oficinas Descentralizadas, ejerce de manera exclusiva el ejercicio de la potestad disciplinaria y el control funcional de los jueces de todos los niveles -excepto jueces supremos- y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial.

La ANC-PJ cuenta con domicilio y sede en la ciudad de Lima y con Oficinas Descentralizadas de Control a nivel nacional en todos los distritos judiciales.

Artículo 5.- De la Jefatura Nacional de la ANC-PJ

El Jefe Nacional de la ANC-PJ es la máxima autoridad del órgano de control funcional y lo representa. Ejerce sus atribuciones conforme a ley y las demás normas reglamentarias internas.

En casos extraordinarios o ausencia del Jefe Nacional, mediante resolución, podrá encargar las funciones administrativas a un Juez Superior de la ANC-PJ más antiguo.

Artículo 6.- Control funcional disciplinario

El control funcional comprende la prevención, supervisión, inspección, investigación, instauración del procedimiento administrativo disciplinario e imposición de la sanción por parte de la ANC-PJ, conforme a la normativa aplicable y es desarrollada por los órganos competentes según el presente Reglamento.

Artículo 7.- Deber de informar inconducta funcional

Cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de un hecho que constituiría una falta disciplinaria, presuntamente cometida por un juez -excepto juez supremo- y auxiliar jurisdiccional de cualquier nivel, deberá informar al órgano competente de la ANC-PJ, adjuntando los medios probatorios que acrediten la misma.

TÍTULO II – PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 8. – Principios del procedimiento disciplinario

La potestad sancionadora de la ANC-PJ se rige por los siguientes principios:

8.1. Supremacía constitucional

La Constitución es la norma jurídica fundante de todo el ordenamiento jurídico nacional, y prima sobre cualquier otra norma de rango inferior, la que debe ser interpretada conforme a los principios y valores contenidos en el ordenamiento constitucional.

8.2. Legalidad

Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir potestad sancionadora a las entidades. La ANC-PJ debe actuar con respeto a la legislación aplicable, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

8.3. Tipicidad

Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente por la ANC-PJ las infracciones previstas en normas competentes 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 ya previstas legalmente, salvo los casos en que una norma con rango de ley permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

8.4. Razonabilidad

Las decisiones de la ANC-PJ, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adoptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que se deban tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido. Todo acto debe estar sustentado en criterios de adecuación, necesidad y proporcionalidad.

8.5. Debido procedimiento

Los investigados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable, así como a impugnar las decisiones que los afecten.

No se pueden imponer sanciones sin que previamente se haya tramitado el procedimiento disciplinario respectivo.

La institución del debido procedimiento se rige por los principios del derecho administrativo y lo establecido en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

8.6. Impulso de oficio

El procedimiento administrativo disciplinario se rige por el impulso de oficio. Es responsabilidad del órgano competente a cargo del procedimiento disponer las acciones y tomar las medidas necesarias para culminar el mismo dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento.

8.7. Imparcialidad

Los órganos del procedimiento disciplinario actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general; asimismo, no tienen ningún favoritismo o prejuicio sobre los hechos investigados o los administrados del procedimiento. En caso contrario, se promueve su abstención según las causales previstas en la normativa aplicable.

8.8. Celeridad

Los órganos del procedimiento disciplinario deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión dentro de los plazos legales o reglamentarios o en su defecto en tiempo razonable, sin que ello releve a los órganos competentes del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento aplicable.

8.9. Concurso de infracciones

Cuando una misma conducta califique como más de una falta disciplinaria se aplicará la sanción prevista para la falta de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

8.10. Causalidad

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

8.11. Presunción de licitud

Se presume que el quejado y/o administrado ha actuado conforme a sus atribuciones, deberes, obligaciones y competencias y otros elementos relacionados al desempeño de la función, salvo prueba en contrario.

8.12. Irretroactividad

Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de la comisión de la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

La retroactividad benigna procede cuando favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

8.13. *Non bis in idem*

El investigado tiene la garantía de no ser pasible de una investigación disciplinaria ni sanción múltiple, sucesiva o simultánea, cuando exista identidad de sujeto, hechos y fundamento.

Del mismo modo, los procesos penales y los procedimientos disciplinarios corresponden a distintas finalidades, no presentándose identidad de fundamento en tales casos.

8.14. Otros principios

La enumeración de los principios establecidos en el presente Reglamento no excluye la aplicación de los principios generales del derecho administrativo, derecho administrativo sancionador y principios generales del derecho que resulten compatibles con el ejercicio del control funcional que realiza la ANC-PJ.

TÍTULO III – RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 9.- Régimen disciplinario

El régimen disciplinario de los jueces de todos los niveles, salvo en el caso de los jueces supremos, se sujeta a lo dispuesto en la Ley N°29277, Ley de la Carrera Judicial y sus normas modificatorias, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS y sus normas modificatorias, y en la Ley N° 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.

El régimen disciplinario de los auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial se sujeta a lo dispuesto en la Resolución N° 227-2009-CE-PJ, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial.

Artículo 10.- Faltas disciplinarias

Para jueces de paz letrados, jueces especializados o mixtos y jueces superiores, las faltas disciplinarias se califican como leves, graves y muy graves y, son aquellas recogidas en los artículos 46°, 47° y 48° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial, o normativa que la modifique.

Para los auxiliares jurisdiccionales, las faltas disciplinarias se califican como leves, graves y muy graves y son aquellas recogidas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Resolución Administrativa N° 227-2009-CE-PJ, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial.

Artículo 11.- Sanciones disciplinarias

Para jueces de paz letrados, jueces especializados o mixtos y jueces superiores, las sanciones disciplinarias pueden ser amonestación, multa, suspensión y destitución. Estas se encuentran previstas en la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial, o normativa que la modifique.

Para los auxiliares jurisdiccionales, las sanciones disciplinarias pueden ser amonestación verbal o escrita, multa, suspensión y destitución. Estas se encuentran previstas en la Resolución Administrativa N° 227-2009-CE-PJ, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial.

Artículo 12.- Proporcionalidad entre tipos de faltas y sanciones

Para el caso de los jueces, se aplicarán los criterios de proporcionalidad entre los tipos de faltas y las sanciones previstos en el artículo 51° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.

Para el caso de los auxiliares jurisdiccionales, se aplicarán los criterios de proporcionalidad entre los tipos de faltas y las sanciones previstos en el artículo 13° de la Resolución N° 227-2009-CE-PJ, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial.

Artículo 13.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria

Constituyen eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria aquellos previstos en el artículo 257° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 4-2019-JUS.

La aplicación de las condiciones eximentes y atenuantes de responsabilidad disciplinaria deberá ser evaluada al momento de la emisión del informe final de instrucción o de la resolución que concluye el procedimiento disciplinario, en sus diferentes etapas.

TÍTULO IV DE LA QUEJA

Artículo 14.- Requisitos de la queja

La queja se presenta por escrito de forma física o por mesa de partes electrónica, debiendo contar con los siguientes requisitos:

1. Razón social o nombres y apellidos completos de quien interpone la queja y, de ser el caso, de su representante; número de documento de identidad, correo electrónico, domicilio y casilla electrónica. El señalamiento de domicilio procedimental se presume vigente mientras su cambio no sea comunicado expresamente.
2. Nombres y apellidos, cargo y dependencia donde labora el quejado.
3. Dependencia jurisdiccional o contralora, secretario o especialista legal, número y estado procesal actual del expediente judicial y/o expediente administrativo disciplinario que motiva la queja.
4. Fundamentos de hecho sobre los cuales se basa el cuestionamiento de la conducta funcional del quejado, con descripción clara y precisa de la irregularidad funcional presuntamente cometida, incluyendo las circunstancias, y la fecha en que haya ocurrido.
5. Ofrecimiento de todos los medios probatorios que disponga el quejoso o la indicación de los medios de prueba que deban ser recabados por la instancia contralora, destinados a acreditar la conducta infractora que hagan prever al juez de control la existencia de indicios razonables de la comisión de un acto funcional irregular pasible de sanción disciplinaria, salvo que la naturaleza de la irregularidad denunciada no permita aparejar prueba alguna.
6. Lugar, fecha y firma del quejoso o representante legal. En caso de no saber firmar o estar impedido debe consignar su huella dactilar, dejándose constancia de ello por el recepcionista responsable.

Ante la omisión de cualquiera de los requisitos enunciados, el órgano competente podrá admitir la queja si considera que esta cumple su finalidad, tratándose de actos irregulares que violan gravemente el interés público o de flagrancia. En caso contrario, se concederá al quejoso un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a fin de que se subsanen las omisiones incurridas.

Artículo 15.- Anexos de la queja

El escrito que contiene la queja estará acompañado de los siguientes anexos:

1. Copia simple legible del documento de identidad del quejoso o su apoderado y, de ser el caso, del poder invocado.
2. Prueba documental, conforme a la relación de medios probatorios ofrecidos, salvo que la naturaleza de la irregularidad quejada no permita acompañar prueba alguna.
3. Copias de la queja y sus anexos en número suficiente para la notificación del quejado o los quejados.

Artículo 16.- Queja verbal

Las quejas verbales son de actuación inmediata y pueden ser formuladas en forma personal, vía telefónica, mediante correo electrónico o a través de la página web de la ANC-PJ, debiéndose observar para tal efecto los requisitos señalados para la queja escrita, en cuanto fuera aplicable.

Artículo 17.- Rechazo liminar de la queja

Si las omisiones de los requisitos establecidos en los artículos 14º y 15º del presente Reglamento no son subsanadas dentro del plazo concedido, el órgano competente dispondrá el rechazo liminar de la queja y el archivo de la misma, con conocimiento del quejoso y de los representantes de la Sociedad Civil ante la Oficina Central de la ANC-PJ u Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ, para la interposición del recurso de impugnación si lo estiman pertinente.

Artículo 18.- Ampliación de la queja

Si después de presentada la queja, el recurrente formula nuevos cargos contra el mismo quejado y por hechos relacionados a la queja originaria, tal escrito constituirá una ampliación de la misma, siempre y cuando en la primigenia no se haya emitido el informe final de instrucción, debiéndose remitir dicho escrito al órgano donde se encuentre la queja inicial, que la calificará disponiendo la ampliación del procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso.

Artículo 19.- Acumulación de la queja

A pedido del quejoso, del quejado, del representante de la Sociedad Civil o de oficio, el juez de control de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la ANC-PJ o de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Descentralizada, podrá disponer la acumulación de quejas cuando exista conexión o resulte aconsejable para los fines del futuro procedimiento o de su resolución, siempre y cuando no se hubiere abierto procedimiento administrativo disciplinario, bajo responsabilidad.

Artículo 20.- Improcedencia de la queja

El juez de control calificador de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la ANC-PJ declara la improcedencia liminar de la queja, cuando de su calificación advierta lo siguiente:

- a) La caducidad o prescripción de la misma.

- b) El hecho cuestionado fue materia de un procedimiento administrativo disciplinario anterior, y se impuso sanción, se declaró la absolució, o concluyó sin declaració sobre el fondo, con calidad de cosa decidida.
- c) Cuando exista un procedimiento administrativo disciplinario o investigació preliminar en trámite por los mismos sujetos, hechos y fundamentos.
- d) Cuando el hecho denunciado no constituye irregularidad funcional susceptible de sanció disciplinaria o el órgano contralor no resulta competente para ejercer la potestad sancionadora o por la naturaleza de los hechos denunciados.
- e) Cuando se cuestione el criterio contenido en las decisiones jurisdiccionales.

En estos casos, la resolució que declare la improcedencia de la queja y el archivo definitivo de la misma debe estar debidamente fundamentada, con conocimiento del quejoso y de los representantes de la Sociedad Civil, para la interposició del recurso de impugnació si lo estiman pertinente.

Artículo 21.- Queja maliciosa

La queja interpuesta contra el magistrado o personal jurisdiccional no genera responsabilidad alguna, salvo que el juez de control calificador declare improcedente la queja por ser manifiestamente maliciosa, carente de sustento o formulada en claro abuso de los derechos procesales del quejado. En este caso, quien formuló y/o autorizó la queja deberá pagar solidariamente una multa de hasta cuatro (4) Unidades de Referencia Procesal (URP), ante la oficina competente de la Autoridad Nacional de Control; sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar conforme a ley.

El patrocinio de la queja maliciosa además será puesto en conocimiento del Consejo de Ética del Colegio de Abogados respectivo.

Artículo 22.- Quejas contra los Presidentes de Cortes Superiores, Jefes de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ y, Jueces de Control de la ANC-PJ

Las quejas dirigidas contra Presidentes de Cortes Superiores, Jefes de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ y, Jueces de Control de la ANC-PJ se presentarán ante la Unidad de Calificació e Investigació Preliminar de la Oficina Central de la ANC-PJ para su calificació. En caso de presentarse ante las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ a nivel nacional, deberán ponerse en conocimiento y remitir en el día a la Unidad de Calificació e Investigació Preliminar de la Oficina Central de la ANC-PJ. En estos casos, la calificació e investigació preliminar, así como todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario serán conocidas por un juez superior de control, sin perjuicio de las competencias de la Jefatura Nacional de la ANC-PJ.

TÍTULO V – CALIFICACIÓ E INVESTIGACIÓ PRELIMINAR

Artículo 23.- Calificació e investigació preliminar

La calificació e investigació preliminar es realizada por la Unidad de Calificació e Investigació Preliminar de la ANC-PJ o por la Unidad de Calificació e Investigació Preliminar de la Oficina Descentralizada, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, computados desde la interposició de la queja y/o de conocido el hecho materia de la investigació de oficio. Excepcionalmente, podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles adicionales en casos complejos debidamente motivados, bajo responsabilidad del magistrado investigador.

Para estos efectos, el juez de control deberá realizar actuaciones previas, constataciones, requerir informes, operativos y acciones preliminares, visitas de inspecció, recabar informaci3n y otras diligencias que considere pertinentes, para los fines de la investigació disciplinaria; recurriendo de ser necesario, a las herramientas tecnológicas implementadas por el Poder Judicial, así como del apoyo de instituciones u oficinas alternas para temas de especialidad, a efectos de garantizar y lograr una mayor determinació de responsabilidad en casos complejos.

Concluidas dichas actuaciones indagatorias preliminares, el juez de control calificador emitirá un informe proponiendo el inicio o no del procedimiento administrativo disciplinario y, de ser el caso, la imposició de la medida cautelar de suspensió preventiva, de acuerdo a la gravedad de los hechos, conforme a las disposiciones específicas del presente Reglamento.

De acuerdo a la naturaleza de los hechos denunciados, las diligencias, operativos, declaraciones y manifestaciones destinadas a obtener las pruebas respectivas tendrán carácter reservado y deberán actuarse sin conocimiento de los presuntos responsables, debiendo planificarse y ejecutarse con la confidencialidad del caso, bajo responsabilidad. En estos casos finaliza la reserva cuando la Unidad de Procedimiento Disciplinario disponga el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario. Las actuaciones realizadas en la investigació preliminar son inimpugnables.

El desistimiento de la queja no excluye la facultad oficiosa de la ANC-PJ.

Artículo 24.- Inicio de la investigació preliminar

La investigació preliminar se inicia a mérito de los siguientes supuestos:

- a) Queja presentada por una persona natural o jurídica.
- b) De oficio, por parte del órgano competente de la ANC-PJ, entre otras situaciones, en los siguientes casos:
 - Por un hecho de cuestionamiento público en un medio de comunicació escrito, digital y otro análogo que justifique su intervenció.

- Por un hecho expuesto por un representante de la Sociedad Civil.
- Por comunicación de un magistrado, auxiliar jurisdiccional o personal de control.
- Por los resultados de una visita, inspección o investigación por parte de un órgano competente de la ANC-PJ.
- Por la comunicación del Poder Judicial, Congreso de la República, la Junta Nacional de Justicia, Ministerio Público y otras entidades, sobre un presunto hecho irregular del que hayan tomado conocimiento.
- Frente a una denuncia anónima debidamente sustentada. En este caso el órgano de control, activará el procedimiento de protección de la reserva de identidad del denunciante, conforme a la Directiva establecida por la ANC-PJ y, sus nomas concordantes.
- Por cualquier hecho o información que demande la necesidad de iniciar una investigación de oficio

La Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la ANC-PJ o la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Descentralizada ante la queja interpuesta contra el magistrado o personal jurisdiccional, podrá disponer de acciones preventivas, solo cuando los hechos materia de queja incidan en un retardo razonable u otro acto de menor gravedad, sin que ello implique el inicio de la investigación preliminar.

Asimismo, el órgano de control dará prioridad a la intervención de oficio, sin descuidar la implementación de medios que permitan una comunicación eficaz con los usuarios de la administración de justicia, lo que le permitirá recoger la información necesaria que posibilite la detección de puntos críticos en el funcionamiento de dicho servicio.

Artículo 25.- Trámite especial de investigación preliminar urgente

En los casos en que el juez de control calificador advierta que se trata de un hecho de flagrancia, de connotación y muy grave afectación al servicio del correcto funcionamiento de la administración de justicia o la imagen del Poder Judicial, deberá bajo responsabilidad, remitir en el día a la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario competente, un informe sustentando el motivo de su remisión y cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 27° del presente Reglamento.

Artículo 26.- Informe de investigación preliminar

La Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, culminada la calificación e investigación preliminar, emite el informe final, el cual se elevará en el día a la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Central de la ANC-PJ o a la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, según corresponda, bajo responsabilidad, para su asignación al juez de control instructor respectivo.

En caso existan indicios razonables y suficientes de la presunta comisión de la falta disciplinaria, en el informe se opinará haber lugar al inicio del procedimiento, precisando el tipo de procedimiento disciplinario a seguir; caso contrario, se opinará declarar no haber lugar al inicio del procedimiento.

Artículo 27.- Contenido del Informe de Investigación Preliminar

El Informe de Investigación Preliminar debe contener:

1. La identificación del infractor o infractores, precisando el puesto que desempeñaba al momento de la presunta comisión de la falta disciplinaria y el puesto actual, de haber un cambio.
2. La descripción de los hechos irregulares atribuidos.
3. La identificación y descripción del deber o prohibición presuntamente incumplido, con indicación expresa de la norma que lo contiene.
4. La evaluación de la aplicación o no del principio de *non bis in idem* o cosa decidida.
5. Relación de los medios probatorios presentados y obtenidos de oficio, precisando la relevancia de los mismos. Igualmente se expresará la necesidad de levantar el secreto de las comunicaciones, así como el secreto bancario y financiero, conforme al procedimiento establecido en la ley de la materia.
6. La evaluación del plazo de prescripción de la acción y caducidad de la queja, con mención expresa de que la facultad del órgano de control competente de la ANC-PJ se encuentra habilitada para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.
7. La especificación del tipo de falta disciplinaria o tipificación precisa de la conducta disfuncional.
8. La identificación del tipo de procedimiento disciplinario a seguir, de ser el caso.
9. En caso corresponda, la propuesta de apartamiento preventivo, debidamente motivada, por un plazo máximo de seis (6) meses, con posibilidad de prórroga según lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 28.- Comisiones de intervención inmediata.

En los casos trascendentes o graves, de repercusión social o afectación institucional, la Jefatura Nacional de la ANC-PJ dispone la conformación de Comisiones de Intervención Inmediata para la realización de visitas programadas e inopinadas, operativos, acciones preventivas, de supervisión, inspección e investigación preliminar en los Distritos Judiciales a nivel nacional. Igual prerrogativa tiene el Jefe de las Oficinas Descentralizadas de Control respectivas, quien

podrá disponer la conformación de Comisiones en casos trascendentes o graves, de repercusión social o afectación a la institución que representa.

Las Comisiones de Intervención Inmediata tienen naturaleza transitoria y podrán estar integradas por jueces de control de cualquier Distrito Judicial a nivel nacional cuando lo disponga la Jefatura Nacional de la ANC-PJ.

El informe con los resultados de la investigación realizada por las Comisiones de Intervención Inmediata, es derivado a la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Central de la ANC-PJ, o la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ.

TÍTULO VI – NORMAS COMUNES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I – AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 29.- Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en la Oficina Central

Las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en la Oficina Central de la ANC-PJ son:

- a) Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- b) Responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar.
- c) Responsable de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- d) Responsable de la Unidad de Sanción y Apelación.

Artículo 30.- Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en las Oficinas Descentralizadas

Las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ son:

- a) Jefe de la Oficina Descentralizada de Control.
- b) Responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar.
- c) Responsable de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- d) Responsable de la Unidad de Sanción y Apelación.

CAPÍTULO II – NORMAS COMUNES

Artículo 31.- Acceso al expediente de control

El quejoso, quejado, investigado, su representante legal o abogado, los representantes de la Sociedad Civil tienen derecho de acceso al expediente de control en todo momento del procedimiento disciplinario, dejándose constancia en el expediente, salvo que constituyan documentos confidenciales o tengan el carácter de reservados.

Artículo 32.- Copias simples y/o certificadas

Las copias simples y certificadas se expedirán por disposición del juez de control que al momento de la petición tiene a cargo el trámite del procedimiento administrativo disciplinario, salvo que constituyan documentos confidenciales o tengan el carácter de reservados.

Los solicitantes deberán expresar el motivo para el cual lo solicitan, acompañando la tasa administrativa respectiva vigente al momento del pedido y sin cuyos requisitos no será admitido el pedido. Estas disposiciones no se aplican a pedidos de entidades vinculadas a la administración de justicia, que se rigen por el criterio de colaboración previsto en el artículo 87° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La entrega será a través de la secretaría del despacho contralor que ordenó su expedición o la que haga sus veces.

Tratándose de expedientes concluidos y archivados, el trámite será ante el área respectiva.

Artículo 33.- Notificación

Las notificaciones de las resoluciones o informes del juez de control, en los procedimientos administrativos disciplinarios ante la ANC-PJ, en todos sus niveles o instancias, deben ajustarse al Sistema de Notificaciones Electrónicas – SINOE, salvo la primera notificación o el emplazamiento al investigado, así como las resoluciones que impongan sanción o absuelvan al investigado, las que deberán realizarse en su domicilio laboral o en su defecto y en forma excepcional, en su domicilio real o el consignado en el RENIEC, conforme al segundo párrafo del artículo 41° del presente Reglamento.

Para las demás notificaciones recaídas en el procedimiento administrativo disciplinario se utilizará el Sistema de Notificaciones Electrónicas – SINOE o medios electrónicos que se incorporen como formas de comunicación dentro del procedimiento, siempre que cuenten con resolución autoritativa del juez de control respectivo.

Artículo 34.- Presunta comisión de ilícito penal

Cuando en la tramitación de un expediente de control se adviertan indicios de la presunta comisión de delito, deberán remitirse copias certificadas al Ministerio Público, para que actúe conforme a su competencia.

Artículo 35.- Concentración de Investigaciones

Cuando en una investigación o procedimiento disciplinario se encuentren comprendidos jueces y auxiliares jurisdiccionales de diverso nivel, se procederá con aplicación al principio de unidad de investigación; asumiendo competencia el órgano del procedimiento disciplinario que corresponda al juez o auxiliar jurisdiccional de mayor nivel.

Artículo 36.- Ejecución de la resolución definitiva

Corresponde al emisor de la resolución sancionadora con carácter de cosa decidida, con el apoyo de las unidades competentes de la ANC-PJ, ejecutar las disposiciones contenidas en la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento. Dentro de este periodo, la resolución definitiva deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar del Poder Judicial, para su inscripción en el Registro Nacional de Servidores Civiles (RNSSC) administrado por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR; sin perjuicio de su registro por la oficina competente de la ANC-PJ.

Artículo 37.- Inejecución de la sanción disciplinaria

La extinción de la relación laboral del juez y auxiliar jurisdiccional por renuncia aceptada, cese o por otra causal establecida legalmente, produce la inejecución de las sanciones disciplinarias de amonestación, suspensión y destitución; sin perjuicio de inscribirse en el Registro Nacional de Servidores Civiles (RNSSC) y, ante la oficina competente de la ANC-PJ.

Artículo 38.- Cómputo de plazos

Los plazos en la investigación preliminar y en el procedimiento disciplinario se computan en días hábiles. A los plazos, cuando corresponda, se adiciona el término de la distancia prevista en el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial. En casos de flagrancia o de grave afectación los magistrados contralores están habilitados para efectuar las acciones de control correspondientes en días no hábiles.

CAPÍTULO III - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**SUB CAPÍTULO I****ETAPA INSTRUCTORA****Artículo 39.- Alcances de la etapa instructora**

La etapa instructora está a cargo de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Oficina Central de la ANC-PJ y de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario en las Oficinas Descentralizadas de la ANCP-PJ; y comprende, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, su desarrollo y término con la emisión del informe final de instrucción sobre la existencia o inexistencia de la comisión de la falta disciplinaria, en la cual se propone la absolución, imposición de sanción o el archivo del procedimiento disciplinario, según corresponda.

Cuando el procedimiento disciplinario se inicia en la Oficina Central, el informe final de instrucción es remitido a la Unidad de Sanción y Apelación. Cuando se inicia en una Oficina Descentralizada, el informe final de instrucción es remitido a la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Descentralizada.

Artículo 40.- Inicio del procedimiento administrativo disciplinario

Una vez recibido el informe de investigación preliminar que recomienda ha lugar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el juez de control instructor, de acuerdo a la instancia del nivel jurisdiccional respectivo, procederá a emitir la resolución disponiendo el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, o no haber mérito para el inicio, según corresponda.

La resolución que disponga el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es inimpugnable. Por su parte, la resolución que dispone no haber mérito para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es impugnabile.

El procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la notificación de la resolución que contiene la imputación de cargos emitida por el juez de control instructor.

La resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario tiene el siguiente contenido:

1. La identificación del presunto infractor o infractores.
2. La descripción del hecho o hechos irregulares atribuidos.
3. La identificación y descripción del deber o prohibición presuntamente incumplido, con indicación expresa de la norma que lo contiene.
4. La especificación del tipo de falta disciplinaria o tipificación de la conducta disfuncional.
5. La evaluación del plazo de prescripción de la acción y caducidad de la queja, con mención expresa de que la facultad del órgano de control de la ANC-PJ se encuentra habilitada para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, bajo responsabilidad.
6. La evaluación de la aplicación del principio *non bis in idem* o cosa decidida, bajo responsabilidad.
7. Disponer el emplazamiento o notificación al investigado.
8. Ordenar las diligencias necesarias y actuación de medios probatorios pertinentes para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.

En caso de disponer no haber mérito para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, también determinará su archivo.

El juez de control que dispuso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario también se encargará de su instrucción dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles, ampliables por igual periodo, según la complejidad de la investigación, mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 41.- Del emplazamiento

El emplazamiento o notificación del investigado deberá efectuarse por el personal auxiliar respectivo notificándose la resolución que contiene la imputación de cargos y los actuados que han dado origen a dicha resolución, con cuyo acto se inicia formalmente el procedimiento administrativo disciplinario.

La notificación de la resolución del inicio del procedimiento disciplinario se realiza en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computados a partir del día siguiente de su emisión. La primera notificación o emplazamiento deberá realizarse en el domicilio laboral del investigado y ante la imposibilidad de hacerlo en dicho lugar, se realizará en su domicilio real o en el consignado ante el RENIEC.

También se notificará al quejoso y a los representantes de la Sociedad Civil la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario que contiene la imputación de cargos y los actuados que han dado origen a dicha resolución, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados a partir del día siguiente de su emisión. La notificación se realizará a través de la casilla electrónica consignada por el quejoso y los representantes de la Sociedad Civil.

Artículo 42.- Descargos

El investigado tiene derecho a presentar sus descargos y ofrecer medios probatorios admitidos por el ordenamiento jurídico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que dio inicio al procedimiento administrativo disciplinario. El quejoso y los representantes de la Sociedad Civil también tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que dio inicio al procedimiento administrativo disciplinario para que presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

Excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición escrita del investigado, el órgano encargado de la instrucción del procedimiento podrá autorizar la prórroga hasta cinco (5) días hábiles adicionales.

En el escrito de descargos, el investigado deberá consignar de manera obligatoria casilla electrónica del Poder Judicial. Es requisito indispensable que los sujetos del procedimiento cuenten con una casilla electrónica del Poder Judicial para los efectos de ser notificados con las actuaciones del procedimiento administrativo disciplinario, cuyo uso será obligatorio.

Artículo 43.- Actuación probatoria

El órgano instructor deberá disponer la realización de las diligencias y la actuación de medios de prueba que resulten necesarios para la comprobación de los hechos imputados en el procedimiento administrativo disciplinario.

Todos los jueces y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial se encuentran obligados a colaborar, facilitando la información que sea requerida.

Luego de concluido el plazo de presentación de descargos, el órgano instructor, bajo el criterio de concentración procesal, evalúa en un solo acto si los medios probatorios ofrecidos y aportados son pertinentes, conducentes, suficientes, lícitos y oportunos. Solo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos, cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios.

Artículo 44.- Ampliación del procedimiento administrativo disciplinario

Si durante el trámite del procedimiento administrativo disciplinario el juez de control instructor advierte indicios de otras irregularidades atribuibles al mismo investigado u otros, podrá disponer de oficio su ampliación por nuevos cargos o contra nuevos presuntos responsables, y en el mismo acto dispondrá la notificación o emplazamiento conforme a lo previsto en el artículo 40°, concediéndole el plazo contemplado en el artículo 42° del presente Reglamento.

Artículo 45.- Informe final de la instrucción

El órgano instructor, luego de recibidos los descargos y actuados los medios probatorios necesarios para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de la responsabilidad, emitirá el informe final de instrucción, el mismo que debe contener:

1. Los antecedentes del procedimiento administrativo disciplinario.
2. La descripción detallada y clara de los hechos que configuran falta disciplinaria, de ser el caso.
3. La imputación clara y específica atribuida al investigado.
4. La falta disciplinaria cometida, así como otras normas vulneradas, de ser el caso.
5. El análisis de los descargos y alegaciones del investigado, de ser el caso.
6. El pronunciamiento sobre la comisión de los hechos y faltas por parte del investigado, o respecto de algunas otras formas de conclusión del procedimiento administrativo disciplinario.
7. El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción que propone, de ser el caso.
8. La recomendación de la sanción correspondiente, de ser el caso.

El informe final de instrucción será elevado en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o a la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ.

Artículo 46.- De la conclusión anticipada de la etapa instructora

En la etapa de la instrucción del procedimiento, en casos de flagrancia o cuando se advierta del estudio de autos que las pruebas recabadas son suficientes para acreditar fehacientemente la irregularidad investigada, o en el caso que se hayan desvirtuado los cargos o se evidencie la no responsabilidad del investigado, o cuando exista procedimiento pendiente o decisión anterior con la calidad de cosa decidida que compromete al principio de *non bis in idem* o se advierta que operó la prescripción o caducidad, el juez de control instructor dispondrá la conclusión anticipada del procedimiento administrativo disciplinario mediante la expedición de resolución debidamente motivada, la cual es inimpugnable.

Luego de ello, de forma inmediata, emitirá el informe final de instrucción conforme al artículo 45° del presente Reglamento. Para disponer la conclusión anticipada, debe haberse garantizado el derecho de defensa del investigado.

SUB CAPÍTULO II

ETAPA SANCIONADORA

Artículo 47.- Trámite de la etapa sancionadora

Recibido el informe final de instrucción, la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ notifica el mismo al investigado, al quejoso y a los representantes de la Sociedad Civil en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.

En esa etapa, al investigado se le otorgará un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la referida notificación, para que presente sus descargos y/o solicite informe oral. El quejoso y los representantes de la Sociedad Civil tendrán un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la referida notificación, para que puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

De considerar que el informe final de instrucción no cumple con los fines de la investigación o ante la necesidad de recolectar o actuar otros medios probatorios relevantes para la investigación, desaprobará el informe, emitiendo resolución debidamente motivada, precisando los aspectos a considerar por el juez de control instructor y otorgando un plazo extraordinario de hasta treinta (30) días hábiles para la emisión del nuevo informe final de instrucción. La resolución de desaprobación es inimpugnable.

Realizada la audiencia de informe oral, dentro del plazo de quince (15) días hábiles posteriores, el juez de control sancionador de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ emitirá la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario.

De no haberse solicitado informe oral, se emitirá la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario dentro del plazo de quince (15) días hábiles posteriores a la fecha en que vence el plazo para que el investigado presente sus descargos.

Al resolver los procedimientos disciplinarios, el juez de control sancionador deberá seguir los requisitos para la emisión de los actos administrativos establecidos en los artículos 3, 4, 5 y 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, cuidando en todo momento de respetar los principios de legalidad, tipicidad, debido procedimiento, razonabilidad y proporcionalidad en la imposición de las sanciones.

El plazo máximo de la etapa sancionadora es de hasta cuarenta (40) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe final de instrucción hasta la emisión de la resolución que concluye el procedimiento.

Artículo 48.- Sanción para auxiliares jurisdiccionales

Para el caso de auxiliares jurisdiccionales, mediante resolución debidamente motivada el juez de control de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ concluirá el procedimiento administrativo disciplinario con su decisión de imponer la medida disciplinaria correspondiente o absolviendo al investigado, disponiendo el archivo del procedimiento en este último caso. Cuando se trate de otro tipo de resolución final también dispondrá su archivamiento.

Artículo 49.- Sanción para jueces

Para el caso de jueces, mediante resolución debidamente motivada el juez de control de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ concluirá el procedimiento administrativo disciplinario con su decisión de imponer la medida disciplinaria (excepto la destitución) correspondiente o absolviendo al investigado, disponiendo el archivo del procedimiento en este último caso. Cuando se trate de otro tipo de resolución final también dispondrá su archivamiento.

Si se considera que la medida disciplinaria que corresponde es la destitución, la Unidad de Sanción y Apelación emitirá la resolución debidamente motivada proponiendo tal medida. La propuesta de destitución será elevada en un plazo de cinco (5) días hábiles ante el Jefe Nacional de la ANC-PJ.

Artículo 50.- Contenido de la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario

La resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario debe contener:

1. Los antecedentes del procedimiento administrativo disciplinario.
2. La descripción detallada y clara de los hechos que configuran falta disciplinaria, de ser el caso.
3. La imputación clara y específica atribuida al investigado.
4. La falta disciplinaria cometida, así como otras normas vulneradas, de ser el caso.
5. El análisis de los descargos y alegaciones del investigado, de ser el caso.
6. El pronunciamiento sobre la comisión de los hechos y faltas por parte del investigado, o respecto de algunas otras formas de conclusión del procedimiento administrativo disciplinario.
7. El desarrollo de los criterios de graduación de la sanción que propone, de ser el caso
8. La sanción correspondiente, de ser el caso.

Artículo 51.- De la etapa sancionadora en la conclusión anticipada.

En los casos en que la etapa instructora se haya llevado a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 46° del presente Reglamento, la etapa sancionadora se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 51.1. Recibido el informe final de instrucción, la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ notifica la misma al investigado, al quejoso y a los representantes de la Sociedad Civil en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.
- 51.2. Se concederá al investigado un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la referida notificación, para que presente sus descargos y/o solicite informe oral. El quejoso y los representantes de la Sociedad Civil tendrán un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la referida notificación, para que puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.
- 51.3. Realizada la audiencia de informe oral, dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores, el juez de control de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Sanción y Apelación de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ emitirá la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario.
- 51.4. De no haberse solicitado informe oral, se emitirá la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que vence el plazo para que el investigado presente sus descargos.
- 51.5. En estos casos, el plazo máximo de la etapa sancionadora es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe de instrucción hasta la emisión de la resolución que concluye el procedimiento.

Artículo 52.- De la notificación de la resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario

La resolución que concluye el procedimiento administrativo disciplinario debe ser notificada al investigado, quejoso y representantes de la Sociedad Civil en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de emitida.

TÍTULO VII – DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS**CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 53.- Clases de recursos impugnatorios**

Los recursos de impugnación aplicables son:

- 53.1. Recurso de apelación.
- 53.2. Recurso de revisión.

Artículo 54.- Plazo

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles de notificados con la resolución materia de impugnación, debiendo resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 55.- Error en la calificación del recurso

El error en la denominación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

Artículo 56.- Actos inimpugnables

No son impugnables los siguientes actos administrativos:

- 56.1. La resolución que dispone el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, las resoluciones de mérito trámite, decretos e informes que contengan opiniones o propuestas y otras señaladas expresamente en el presente Reglamento.

56.2. No procede la impugnación de actos administrativos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, o se expidan en la tramitación de una articulación, ni de los actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

CAPÍTULO II – RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 57.- Aplicación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse ante el mismo órgano que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Artículo 58.- Causales

El recurso de apelación procede en los siguientes supuestos:

- 58.1. Contra la resolución final emitida por el órgano instructor que declare el rechazo liminar de la queja e improcedencia de la misma, procede recurso de apelación que podrá ser interpuesto por el quejoso y/o el representante de la Sociedad Civil. Esta será concedida con efecto suspensivo.
- 58.2. Contra la resolución final que resuelve el procedimiento administrativo disciplinario, procede recurso de apelación que podrá ser interpuesto por el investigado, el quejoso y/o el representante de la Sociedad Civil. Esta será concedida con efecto suspensivo.
- 58.3. Contra la resolución que dispone una medida cautelar de suspensión preventiva, procede recurso de apelación que podrá ser interpuesta por el investigado. Esta será concedida sin efecto suspensivo.
- 58.4. Contra las demás resoluciones mencionadas en el presente Reglamento en las cuales se haya habilitado la posibilidad de interponer recurso de impugnación. Estas serán concedidas sin efecto suspensivo y, con carácter diferido, para su pronunciamiento por la Oficina o unidad competente.

Artículo 59.- Tramitación

El recurso de apelación será resuelto por las siguientes autoridades:

- 59.1. Cuando se dirige contra un acto administrativo emitido por una Unidad Descentralizada de la ANC-PJ, el recurso es resuelto por la instancia superior o el Jefe de la Oficina Descentralizada de Control respectiva, según el caso.
- 59.2. Cuando se dirige contra un acto administrativo emitido por la Oficina Central de la ANC-PJ, el recurso es resuelto por el Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Una vez interpuesto el recurso de apelación, el órgano que emitió el acto administrativo impugnado evalúa los requisitos de admisibilidad y procedencia. De corresponder, concederá y elevará el recurso de apelación al órgano competente en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Cuando el acto administrativo es impugnado por más de un impugnante, la elevación de los recursos de apelación al órgano competente se realiza de manera conjunta en el plazo establecido.

Artículo 60.- Requisitos de admisibilidad

El recurso de apelación debe indicar el número de expediente y de la resolución recurrida, el petitorio expreso del recurso, el agravio y los fundamentos que sustentan el recurso, así como el lugar, fecha y firma del impugnante.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente señalados dará lugar a la declaración de inadmisibilidad. En caso se omita alguno de los requisitos antes indicados, se concederá al impugnante un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de rechazarse el recurso.

Artículo 61.- Requisito de procedencia

El recurso de apelación debe ser presentado dentro del plazo de quince (15) días hábiles, computable a partir del primer día hábil siguiente de efectuada la notificación de la resolución que se impugna. Su incumplimiento genera el rechazo de plano del recurso.

En el caso de recurso de apelación contra la resolución que dispone la aplicación de la medida cautelar de suspensión preventiva, la impugnación se interpondrá dentro del plazo de cinco (5) días.

Artículo 62.- Resolución del recurso de apelación

El órgano competente de resolver el recurso de apelación emitirá resolución de segunda instancia respectiva, estimando en todo o en parte o desestimando las pretensiones formuladas en el mismo.

Constatada la existencia de una causal de nulidad, el órgano competente, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

La resolución de segunda instancia que resuelve el fondo del recurso de apelación de sanción o absolución u otra resolución final de primera instancia da por agotada la vía administrativa, al adquirir la calidad de cosa decidida, siendo solo impugnante ante el Poder Judicial vía proceso contencioso administrativo, salvo en los casos de sanción y/o propuesta de destitución que sigue el trámite correspondiente.

La resolución final de segunda instancia emitida por el Jefe de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ o por el Responsable de la Oficina Central del procedimiento administrativo disciplinario, deberá ser notificada al investigado, quejoso y representante de la Sociedad Civil que corresponda.

CAPÍTULO III – RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 63.- Ámbito de aplicación

El Jefe de la ANC-PJ conocerá, en instancia revisora, las resoluciones de segunda instancia que dispongan la decisión de imponer la sanción de destitución a los auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial. Tiene carácter excepcional y se sustenta en la inaplicación, así como en la aplicación o interpretación errónea de las normas de derecho sustantivo y procedimental aplicable a los procedimientos materia del presente Reglamento, o en el apartamiento inmotivado de los precedentes de observancia obligatoria que emita la ANC-PJ.

Artículo 64.- Requisitos de admisibilidad del recurso de revisión

El recurso de revisión debe indicar el número de expediente y de la resolución recurrida, el petitorio expreso del recurso, el agravio y los fundamentos que sustentan el recurso, así como el lugar, fecha y firma del recurrente.

Artículo 65.- Improcedencia del recurso de revisión

El recurso de revisión será declarado improcedente por el Jefe de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ o por el Responsable de la Oficina Central del Procedimiento Administrativo Disciplinario o por el Jefe de la ANC-PJ, cuando se dirija contra resoluciones distintas a las previstas en el artículo 63 del presente Reglamento, o cuando fuese interpuesto fuera del plazo previsto en el artículo 54 del presente Reglamento.

Artículo 66.- Trámite del recurso de revisión

El recurso de revisión se tramita conforme a las siguientes reglas:

66.1. Se presenta ante la autoridad administrativa que emitió la resolución a impugnar, la que debe verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia. La omisión de alguno de los requisitos de admisibilidad debe ser subsanada por el recurrente dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Contra la resolución que deniega el recurso de revisión procede el recurso de queja dentro de los dos (2) días hábiles de notificada la denegatoria. La queja se deriva al Jefe de la ANC-PJ en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Dicha queja será resuelta por el Jefe de la ANC-PJ dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida.

El plazo otorgado para la subsanación de los requisitos de admisibilidad suspende todos los plazos del procedimiento del recurso de revisión.

66.2. El recurso de revisión que cumpla con los requisitos de admisibilidad y procedencia se remite al Jefe de la ANC-PJ dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, junto con el expediente principal y sus acompañados, bajo responsabilidad funcional.

66.3. El Jefe de la ANC-PJ, de considerarlo pertinente, podrá solicitar información adicional al recurrente, a las entidades y/o a terceros, a fin de contar con mayores elementos para mejor resolver, con conocimiento del investigado.

66.4. El Jefe de la ANC-PJ debe resolver el recurso de revisión en el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que recibió el recurso de revisión o desde que quedo expedido.

66.5. Constatada la existencia de una causal de nulidad, el órgano competente, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

66.6. La notificación de la resolución se producirá en un plazo máximo de cinco (5) días, computados desde la fecha de su emisión.

66.7. Los actos administrativos que resuelvan recursos de revisión e interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de las normas relacionadas al procedimiento disciplinario, podrán constituir precedentes administrativos de observancia obligatoria para todos los órganos de la ANC-PJ, cuando así se precise expresamente. Cuando el Jefe de la ANC-PJ resuelva apartándose de un precedente anterior, modificándolo o revocándolo, debe expresar los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la resolución y las razones del apartamiento.

La resolución que absuelva el recurso de revisión da por agotada la vía administrativa.

TÍTULO VIII – MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA

Artículo 67.- Naturaleza de la medida cautelar

La medida cautelar de suspensión preventiva en el ejercicio de la función judicial es de naturaleza cautelar, tiene carácter provisional e instrumental, dictándose en forma motivada con el propósito de salvaguardar el interés público, la eficacia de la resolución final y la correcta prestación del servicio de administración de justicia.

Esta medida no constituye sanción.

Artículo 68.- Presupuestos de la medida cautelar de suspensión preventiva

La aplicación de la medida cautelar de suspensión preventiva requiere que concurren los siguientes presupuestos:

- a) Que existan fundados elementos de convicción de que el investigado ha incurrido en la comisión de una falta disciplinaria muy grave.
- b) Resulte indispensable para garantizar el normal desarrollo de la causa o la eficacia de la resolución que pudiera recaer, o para impedir la obstaculización del procedimiento, o evitar la continuación o repetición de los hechos objeto de investigación u otros de similar significación, o mitigar los daños.

Artículo 69.- Trámite de la medida cautelar de suspensión preventiva

En la aplicación de la medida cautelar de suspensión preventiva se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

69.1. La medida cautelar de suspensión preventiva puede dictarse por el juez de control instructor de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Central de la ANC-PJ o de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ que conoce el caso. Esta decisión se puede dictar en la resolución que dispone iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, o durante el desarrollo de la etapa de instrucción hasta la emisión del informe final.

En caso esta decisión sea impugnada, será conocida en segunda instancia por el juez de control de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ que conozca el procedimiento.

69.2. Del mismo modo, la medida cautelar de suspensión preventiva podrá dictarse por el juez de control de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ o de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ que conozca el procedimiento, con la emisión de la resolución final que concluya el procedimiento administrativo, de ser el caso.

En caso esta decisión sea impugnada, será conocida en segunda instancia por el Jefe de la Oficina Descentralizada de Control de la ANC-PJ respectiva o por el Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Disciplinario de la ANC-PJ.

69.3. Cuando se trate de medida cautelar de suspensión preventiva contra el Jefe de una Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, Presidente de una Corte Superior de Justicia y, Jueces Contralores de la ANC- PJ, la decisión será adoptada en primera instancia por un juez superior de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Central de la ANC-PJ. En caso sea impugnada, será conocida por el Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ.

69.4. La medida cautelar se tramitará en cuaderno separado, debiendo para tal efecto formarse en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas con las copias certificadas pertinentes, bajo responsabilidad.

69.5. La resolución que impone la medida cautelar de suspensión preventiva es apelable sin efecto suspensivo. Una vez interpuesto el recurso de apelación, deberá ser remitido en un plazo no mayor a un (1) día hábil a la segunda y última instancia.

69.6. Si en el transcurso del procedimiento administrativo disciplinario concurren nuevos elementos de juicio que pongan en cuestión la suficiencia de las pruebas que dieron lugar a la medida impuesta, esta podrá dejarse sin efecto o levantarse por el órgano competente que está a cargo del procedimiento.

69.7. El Jefe de la ANC-PJ al acoger las propuestas de destitución en el ámbito de su competencia, de manera conjunta podrá dictar suspensión preventiva al investigado.

Artículo 70.- Ejecución

La medida cautelar de suspensión preventiva es ejecutada de inmediato una vez emitida la resolución que disponga su aplicación.

Artículo 71.- Caducidad

La medida cautelar de suspensión preventiva caduca automáticamente cuando:

- a) La sanción impuesta con calidad de cosa decidida sea amonestación, multa o suspensión.
- b) Se emitan otras resoluciones finales con calidad de cosa decidida, con archivo del procedimiento.
- c) A los seis (6) meses de ejecutada la medida cautelar. Mediante resolución debidamente motivada, la medida cautelar de suspensión preventiva puede prorrogarse por una sola vez y por un plazo no mayor al previsto anteriormente, siempre que concorra alguna circunstancia que razonablemente justifique su ampliación, decisión que será inimpugnable.

Artículo 72.- Levantamiento del secreto bancario y de las comunicaciones

De considerarse necesario, la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ que conoce el caso, podrá solicitar mediante resolución debidamente motivada, el levantamiento del secreto bancario y de las comunicaciones del investigado y/o investigados al juez competente, conforme al procedimiento previsto por ley.

TÍTULO IX – DE LA CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN Y NON BIS IN IDEM**Artículo 73.- De la caducidad de la queja**

La caducidad es la institución legal por la cual el transcurso del tiempo hace perder el derecho del quejoso a recurrir ante la ANC-PJ por una presunta conducta irregular de los jueces y auxiliares jurisdiccionales.

El plazo de caducidad para presentar quejas contra jueces y auxiliares jurisdiccionales es de seis (6) meses. Se inicia desde ocurrido el hecho o al cese del mismo si se trata de una infracción continuada.

La caducidad de la queja no afecta la actuación de oficio que tiene la ANC-PJ para investigar una presunta conducta irregular.

La caducidad será declarada de oficio por la sola verificación del transcurso del plazo y sin perjuicio que el investigado lo deduzca como excepción.

Artículo 74.- De la excepción de caducidad

El investigado podrá deducir la excepción de caducidad en el plazo otorgado para absolver su descargo en el procedimiento administrativo disciplinario, sin perjuicio que el Juez de control lo resuelva de oficio en cualquier etapa del proceso.

Deducida la excepción, deberá ser resuelta por el juez de control que tenga a cargo el procedimiento administrativo disciplinario, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentada. La resolución que declara fundada la excepción determina la conclusión del procedimiento.

La apelación contra la resolución que declara fundada la excepción será concedida con efecto suspensivo, elevándose a la segunda instancia los actuados principales o en cuaderno separado cuando existan otros investigados u otros cargos por los que continúe el procedimiento.

Cuando se desestime la excepción deducida, la apelación se concederá sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida, a fin de que sea resuelta por la segunda instancia.

Artículo 75.- De la prescripción

La prescripción es la institución legal por la cual el transcurso del tiempo extingue la facultad sancionadora disciplinaria de la ANC-PJ de investigar y sancionar infracciones.

El plazo de prescripción de la ANC-J para disponer el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario es de dos (2) años de producido el hecho. En los casos en que la infracción sea continuada, este plazo se computa a partir de la fecha de cese de la misma, opera la prescripción de la acción disciplinaria si al vencimiento del plazo no se ha notificado la resolución que abre procedimiento administrativo disciplinario.

El plazo de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario es de cuatro (4) años, contados desde la fecha de notificación de la resolución que dispone el inicio del procedimiento. El cómputo de este plazo de prescripción se interrumpe con la notificación del informe final de instrucción, iniciándose un nuevo plazo de prescripción.

La prescripción será declarada de oficio por el órgano competente que tenga a su cargo el procedimiento administrativo disciplinario, con la sola verificación del transcurso del plazo, sin perjuicio de que el investigado lo deduzca como excepción. Con la finalidad de identificar a los responsables de la prescripción, el juez contralor deberá remitir los actuados bajo responsabilidad a la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Central de la ANC-PJ o de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ a nivel nacional, para su trámite correspondiente.

Artículo 76.- De la excepción de prescripción

El investigado podrá deducir la excepción de prescripción en el plazo otorgado para absolver su descargo en el procedimiento administrativo disciplinario, sin perjuicio que el juez de control lo resuelva de oficio en cualquier etapa del procedimiento.

Deducida la excepción, deberá ser resuelta por el juez de control que tenga a cargo el procedimiento administrativo disciplinario, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentada. La resolución que declara fundada la excepción determina la conclusión del procedimiento.

La apelación contra la resolución que declara fundada la excepción será concedida con efecto suspensivo, elevándose a la segunda instancia los actuados principales o en cuaderno separado cuando existan otros investigados u otros cargos por los que continúe el procedimiento.

Cuando se desestime la excepción deducida, la apelación se concederá sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida, a fin de que sea resuelta por la segunda instancia.

Artículo 77.- De la excepción de *non bis in idem*

El investigado podrá deducir la excepción de *non bis in idem* hasta antes de emitirse la resolución que pone fin al procedimiento administrativo.

Deducida la excepción, deberá ser resuelta por el juez de control que tenga a cargo el procedimiento administrativo disciplinario, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentada. La resolución que declara fundada la excepción determina la conclusión del procedimiento.

La apelación contra la resolución que declara la excepción será concedida con efecto suspensivo, elevándose a la segunda instancia los actuados principales o en cuaderno separado cuando existan otros investigados u otros cargos por los que continúe el procedimiento.

Cuando se desestime la excepción deducida, la apelación se concederá sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida, a fin de que sea resuelta por la segunda instancia.

TÍTULO X – DE LA RECUSACIÓN Y ABSTENCIÓN

Artículo 78.- Recusación y abstención

No procede en ningún caso la recusación de los jueces de control de la ANC-PJ. Sin perjuicio de ello, los jueces de control deberán abstenerse de conocer o seguir conociendo los procedimientos disciplinarios a su cargo, cuando se encuentren dentro de alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 79.- Trámite de la abstención

El juez de control que se encuentre en alguna de las causales de abstención, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.

Cuando el juez de control no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el investigado, quejado, quejoso o representante de la Sociedad Civil puede hacer conocer dicha situación al superior jerárquico.

Artículo 80.- Disposición superior de la abstención

80.1. El superior jerárquico ordena, de oficio, o a pedido de parte, la abstención del juez de control incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente, entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente.

80.2. En caso de abstención del Jefe de la ANC-PJ, su decisión será elevada al presidente del Poder Judicial, quien, de aceptarla dispondrá que el caso sea conocido por uno de los jueces supremos titulares, que no integren el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, comenzando por el magistrado más antiguo al más reciente.

En la Oficina Nacional

80.3. En caso de ordenarse la abstención del Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ, asumirá sucesiva y excluyentemente el Responsable de la Oficina Central de Control Preventivo y Concurrente, o el Responsable de la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección, salvo habilitación o disposición contraria del Jefe Nacional de la ANC-PJ.

80.4. En caso de ordenarse la abstención del Responsable de la Oficina Central de Control Preventivo y Concurrente, asumirá el Responsable de la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección, y viceversa, salvo habilitación o disposición contraria del Jefe Nacional de la ANC-PJ.

80.5. En caso de ordenarse la abstención del Responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar, del Responsable de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario, o del Responsable de la Unidad de Sanción y Apelación, asumirá el Responsable de la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección, y de no estar habilitado el mismo, asumirá el Responsable de la Oficina Central de Control Preventivo y Concurrente; y en su defecto, el Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ efectuará la habilitación correspondiente.

80.6. En caso de ordenarse la abstención de los jueces de control integrantes de las Oficinas o Unidades de la sede central, asumirá el juez de control menos antiguo de igual jerarquía de la misma Oficina o Unidad donde se produjo la abstención; y en su defecto, el Responsable de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ efectuará la habilitación correspondiente.

En las Oficinas Descentralizadas

80.8. En caso se abstenga el Jefe de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, asumirá sucesiva y excluyentemente el Responsable de la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección, el Responsable de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar, el Responsable de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario, o el Responsable de la Unidad de Sanción y Apelación, y de no estar habilitados los mismos, asumirá el juez de control más antiguo de igual jerarquía de dichas Unidades, en el mismo orden de prelación.

80.9. Los casos de abstención de los Responsables de Unidades de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ, se rigen por las reglas establecidas para los Responsables de las Oficinas y Unidades de la sede central de la ANC-PJ, en cuanto sean aplicables; y en su defecto, el Responsable de la Oficina Descentralizada efectuará la habilitación correspondiente.

80.10. En caso de abstención de los jueces de control integrantes de las Unidades de las Oficinas Descentralizadas, asumirá el juez de control menos antiguo de igual jerarquía de la misma Unidad donde se produjo la abstención; y en su defecto, el Jefe de la Oficina Descentralizada efectuará la habilitación correspondiente.

De la habilitación temporal:

80.11. En los casos de licencias, vacaciones, permisos y otras causas temporales justificadas, de los jueces de control de la ANC-PJ, el Jefe Nacional de la ANC o los Jefes de las Oficinas Descentralizadas, según corresponda, habilitarán al juez de control respectivo para que asuma el despacho de control, preferentemente entre los jueces de control de igual jerarquía.

Artículo 81.- Consecuencias de la no abstención

La participación del juez de control en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente su parcialización o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al investigado.

Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico inmediato dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra el juez de control que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

**TÍTULO XI – DE LA FACULTAD EXTRAORDINARIA DE AVOCACIÓN
Y DE LA ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS****Artículo 82.- Facultad extraordinaria de avocamiento de la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ**

La Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ, de manera extraordinaria y debidamente fundamentada, dada la gravedad o complejidad de los hechos investigados, cuando se trate de casos de connotación nacional o alto interés público, podrá avocarse de oficio o a pedido del representante de la Sociedad Civil, y disponer que la Oficina Descentralizada se abstenga o substraiga del conocimiento de cualquier procedimiento disciplinario en trámite, elevándolo a la Oficina Central de la ANC-PJ para que un juez de control adscrito a esta sede asuma el conocimiento del procedimiento, según su estado.

Del mismo modo, la Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ podrá avocarse de advertir el incumplimiento de funciones por parte de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, así como por sentencia condenatoria o reserva de fallo condenatorio. Esta facultad deberá ser ejercida de manera razonable, extraordinaria y debidamente motivada.

Este avocamiento será obligatorio cuando la Oficina Central de la ANC-PJ se encuentre conociendo una investigación por los mismos hechos.

Artículo 83.- De la acumulación de procedimientos disciplinarios

Los jueces de control de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario o de la Unidad de Sanción y Apelación de la ANC-PJ, así como los jueces de control de la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario o de la Unidad de Sanción y Apelación de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, a pedido de parte o de oficio, podrán disponer la acumulación de los procedimientos administrativos disciplinarios cuando se traten de los mismos hechos o por su conexidad, así como para los fines del procedimiento, siempre y cuando no haya recaído resolución de primera instancia en ninguno de los procedimientos que se pretenda acumular.

De resultar necesaria la acumulación de un procedimiento en trámite en una Oficina Descentralizada de la ANC-PJ con otro en trámite en la Oficina Central de la ANC-PJ, la misma será dispuesta por el juez de control a cargo del procedimiento de la Oficina Central de la ANC-PJ y el primero será acumulado al segundo, salvo que para los fines de la investigación resulte necesaria su tramitación ante la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ.

La resolución que dispone la acumulación no es impugnable.

TÍTULO XII – DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA ANC-PJ**CAPÍTULO I – VISITAS JUDICIALES****Artículo 84.- Finalidad**

Las visitas judiciales son dispuestas por el Jefe de la ANC-PJ, a nivel nacional, y los Jefes de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ dentro de su respectivo distrito judicial, siendo su finalidad realizar acciones de prevención para evitar inconductas funcionales y, asimismo evaluar cualitativa y cuantitativamente la conducta y desempeño funcional de los jueces y auxiliares jurisdiccionales, con el fin de detectar deficiencias en el servicio de justicia y dictar los correctivos disciplinarios y/o, en su caso, proponer su corrección ante las autoridades competentes.

Artículo 85.- Objeto

Las visitas judiciales tienen por objeto:

- a) Verificar el cumplimiento del horario de trabajo y, demás deberes y obligaciones que la ley imponga a los jueces y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial. En caso de detectarse tardanza, impuntualidad o inasistencia por parte del personal jurisdiccional, se informará a la oficina administrativa correspondiente para el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo a ley.
- b) Supervisar el uso obligatorio de las herramientas informáticas implementadas por el Poder Judicial - "El Juez te escucha, programa tu cita", y "Casilleros Judiciales de Jueces y Juezas", y otros análogos con la finalidad de brindar un mejor servicio de justicia.

- c) Evaluar el desempeño funcional de los jueces y auxiliares jurisdiccionales de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ en sus respectivas actividades funcionales, identificando las etapas en las que se produce mayor dilación en los procesos judiciales, y evaluar la estadística del órgano jurisdiccional o de control visitado.
- d) Evaluar las actividades de las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ.
- e) Recibir las quejas verbales y escritas formuladas en el transcurso de la visita, debiendo recabar en lo posible los elementos probatorios o indicios del hecho cuestionado.
- f) Detectar las causas y efectos de las deficiencias en el resultado del servicio judicial, formulando propuestas y recomendaciones para superarlas; incluyendo la infraestructura y condiciones de trabajo en las cuales el personal judicial desarrolla sus actividades materia de control.
- g) Recoger las opiniones e inquietudes de los visitados, los justiciables y las autoridades de la localidad, si las circunstancias lo permitieran, sobre los problemas del servicio de justicia.

Artículo 86.- Clases

Las visitas judiciales pueden ser:

- a) **Ordinarias.** – Son visitas programadas de carácter preventivo
- b) **Extraordinarias.** – Son visitas inopinadas que tienen por finalidad supervisar el cumplimiento de los deberes y obligaciones, identificar irregularidades, detectar actos de corrupción, actos de maltrato de los jueces o auxiliares jurisdiccionales o de control a los litigantes o abogados, detectar actos de patrocinio ilegal de jueces o auxiliares jurisdiccionales, verificar el cumplimiento del horario de trabajo, y constatar otros problemas en los órganos jurisdiccionales o en las actividades administrativas que desarrollan los jueces o auxiliares jurisdiccionales.
- c) **Inspectivas.** – Son diligencias inopinadas, no dirigidas propiamente a órganos jurisdiccionales sino a locales judiciales donde se desarrollan las labores jurisdiccionales, para verificar el óptimo funcionamiento del servicio de administración de justicia y atención de los usuarios.

Artículo 87.- Trámite

En caso se encuentre evidencia de la comisión de infracciones, el juez de control de la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ encargado de la visita, emitirá un informe ante la Unidad de Procedimiento Administrativo Disciplinario, proponiendo el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y, de ser el caso, de la medida cautelar de suspensión preventiva de acuerdo a la gravedad de los hechos. Caso contrario, emitirá una resolución disponiendo el archivo de la visita.

Si en el transcurso de la visita judicial se advierten o reciben denuncias sobre la comisión de infracciones disciplinarias, el juez de control encargado de la visita procederá a recabar información y otras diligencias que considere pertinentes, recurriendo de ser necesario, a las herramientas tecnológicas implementadas por el Poder Judicial, así como del apoyo de oficinas alternas, para sustentar la denuncia formulada.

El juez contralor de la Unidad de Prevención, Supervisión e Inspección durante la visita judicial podrá disponer de acciones correctivas, solo en casos de retardo u actos de menor gravedad, sin que ello implique la emisión de un informe ante la unidad correspondiente.

CAPÍTULO II – OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Artículo 88.- Defensoría del Usuario Judicial

La defensoría del usuario judicial en la Sede Central y, en las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ, tiene como rol fundamental atender de manera inmediata las quejas verbales presentadas por los usuarios del servicio de justicia; debiendo el responsable disponer de acciones correctivas solo cuando los hechos materia de queja incidan en un retardo razonable.

En caso de no verificarse una solución inmediata a la queja en el plazo establecido o se tomara conocimiento sobre la presunta comisión de actos de corrupción u otras irregularidades funcionales graves, se dará cuenta al juez de control de la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Central de la ANC-PJ o la Unidad de Calificación e Investigación Preliminar de la Oficina Descentralizada de la ANC-PJ, para su trámite correspondiente.

Artículo 89.- Otras medidas de prevención

La ANC-PJ dispondrá, entre otras, las siguientes medidas de prevención:

- a) Las Oficinas Descentralizadas de la ANC-PJ identificarán y realizarán acciones de control en forma periódica en los órganos jurisdiccionales que no estén alcanzando el estándar de productividad previsto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- b) Actividades de fomento y capacitación de la ética judicial e integridad.
- c) Impulso de estudios, investigaciones y estadísticas sobre las actividades, resoluciones y logros de la entidad en el ámbito nacional.

- d) Investigación, identificación y construcción de mapas de riesgos en el Poder Judicial.
- e) Identificación de posibles conflictos de interés en los jueces de todos los niveles o del personal auxiliar jurisdiccional y de control de Poder Judicial.
- f) Establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración interinstitucional e investigaciones conjuntas con la Unidad de Inteligencia Financiera, la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, para realizar investigaciones administrativo – disciplinarias.
- g) Reconocimiento, registro y difusión de las buenas prácticas en la actividad judicial de parte de los jueces y auxiliares jurisdiccionales y de control.
- h) Celebrar convenios de cooperación, intercambio y capacitación con entidades nacionales o extranjeras, sobre acciones de control preventivo en el sistema de administración de justicia.

La ANC-PJ emitirá resoluciones y directivas que desarrollarán las medidas de prevención.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. - Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, y regirá para todas las investigaciones preliminares y procedimientos iniciados a partir de su vigencia.

Segunda.- Normativa aplicable

El presente Reglamento se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder judicial, aprobado por Decreto Supremo 017-93-JUS y sus normas modificatorias, Ley N°29277, Ley de la Carrera Judicial y sus normas modificatorias, Ley N° 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Resolución Administrativa 227-2009-CE-PJ, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial y en los casos no previstos se aplicarán supletoriamente las normas del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y las demás normas que le sean aplicables de acuerdo a nuestro ordenamiento jurídico.

Tercera.- Casos de hostigamiento sexual

En los casos de hostigamiento sexual se aplicarán, de forma supletoria y en lo que resulte aplicable, las disposiciones previstas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 014-2019-MIMP, y sus modificatorias.

Cuarta.- Adecuación de los procedimientos disciplinarios

Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se adecuarán a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, en todo aquello que les sea más favorable.

Se exceptúan los procedimientos administrativos disciplinarios donde se hayan emitido resolución final decisoria de primera instancia u otros pronunciamientos que concluyan el procedimiento, en los cuales se deberá continuar el trámite conforme a los reglamentos vigentes en su momento.

De ser necesario, el Jefe de la ANC-PJ dictará medidas complementarias para la debida observancia del presente Reglamento.

Quinta.- Niveles jerárquicos de los investigados

Los jueces de control deberán tener la misma o mayor jerarquía que los investigados.

Sexta.- Régimen disciplinario de los auxiliares jurisdiccionales

En tanto no se dé el nuevo Reglamento del Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial, en sustitución del aprobado por la Resolución Administrativa N° 227-2009-CE-PJ, este seguirá vigente, en concordancia con el nuevo Reglamento de Organización y Funciones y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.

En ese contexto, la definición de auxiliares jurisdiccionales es la establecida en el citado Reglamento.

Séptima.- De la competencia de los jueces de paz

El régimen administrativo disciplinario de los Jueces de Paz se rige por la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 007-2013-JUS y, el Reglamento del Régimen Disciplinario del Juez de Paz, aprobado por la Resolución Administrativa N° 297-2015-CE-PJ; considerándose para el efecto la nueva estructura organizacional de los órganos de control, según el Reglamento de Organización y Funciones de la ANC-PJ.