

Modifican reglamento del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional

Lima, miércoles 28 de diciembre de 2022

Alerta Legal Administrativa

Con fecha 26 de diciembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Resolución de Contraloría N° 407-2022-CG, mediante la cual se modifican disposiciones del “Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional”, aprobado por Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG.

¿Cuál es la finalidad de la norma?

Modificar disposiciones del “Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional”, aprobado por Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG (en adelante, el “Reglamento”), que establece disposiciones complementarias para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador por responsabilidad administrativa funcional que está a cargo de la Contraloría General de la República, así como la conformación, atribuciones y funcionamiento de los órganos a cargo o relacionados con el procedimiento sancionador, en el marco de la potestad sancionadora de dicha entidad.

¿A quiénes afecta?

A la Contraloría General de la República, a todas las entidades públicas y empresas del Estado sujetas al Sistema Nacional de Control, así como a los funcionarios y servidores públicos de las mismas, a los que se refiere la definición básica de la Novena Disposición Final de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; con prescindencia del vínculo laboral, contractual, estatutario, administrativo o civil y del régimen bajo el cual se encuentre, o de la vigencia de dicho vínculo con las entidades.

¿De qué manera los afecta?

La norma establece modificaciones en las reglas procedimentales previstas para la tramitación de las fases instructiva y sancionadora de los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa funcional a cargo de la Contraloría General de la República.

¿Cuál es el objeto de la norma?

Se modifican los artículos 3, 4, 15, 16, 17, 19, 22, 23, 25, 40, 47, 55, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 71, 72, 74, 76, 78, 80, 83, 85, 97, 105, 107, 115, 120, 128, 130 y la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento.

El detalle de las modificaciones realizadas puede apreciarse en el siguiente cuadro comparativo:

NORMA	MODIFICACIÓN
<p>Artículo 3.- Términos</p> <p>(...)</p> <p>Casilla electrónica:</p> <p>Es el domicilio electrónico que la Contraloría asigna para la recepción de notificaciones electrónicas, en el marco de lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 30742 - Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control y conforme a la Directiva N° 008-2020-CG-GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", o documento normativo que haga sus veces.</p> <p>Contraloría:</p> <p>(...)</p> <p>Entidad:</p> <p>(...)</p> <p>GPAS:</p> <p>Gerencia de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora u órgano que haga sus veces. Unidad orgánica que elaboró el Informe:</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 3.- Términos</p> <p>(...)</p> <p>Casilla Electrónica:</p> <p>Es el domicilio digital que la Contraloría asigna al Usuario Receptor, para la recepción de las notificaciones electrónicas y/o comunicaciones, en el marco de lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 30742 - Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, y su modificatoria; y conforme a la Directiva que regula las Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control.</p> <p>Contraloría:</p> <p>(...)</p> <p>Defectos en los actos procesales:</p> <p>Se consideran defectos en los actos procesales a aquellos que afectan el debido procedimiento y el derecho a la defensa, y que podrían acarrear la nulidad del procedimiento sancionador en caso subsistan, y que generan la devolución del expediente con fines de reevaluación del Pronunciamiento, siempre que no puedan ser subsanados en la fase sancionadora.</p> <p>Entidad:</p> <p>(...)</p> <p>OGPAS:</p> <p>Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora o la que haga sus veces.</p> <p>Unidad orgánica que elaboró el Informe:</p> <p>(...)</p> <p>Usuario receptor:</p> <p>Persona natural (servidor o exservidor, funcionario o exfuncionario público), persona jurídica o titular de la Entidad, a quien se le ha creado y activado la casilla electrónica."</p>
<p>Artículo 4.- Principios</p> <p>4.1 La potestad sancionadora de la Contraloría se rige por los principios siguientes:</p> <p>7. Congruencia</p> <p>La decisión de los órganos del procedimiento sancionador debe guardar correlación con el hecho imputado y su calificación como infracción. En el curso de la fase instructiva y acorde a los hechos remitidos al procedimiento sancionador, se puede modificar el hecho</p>	<p>Artículo 4.- Principios</p> <p>4.1 La potestad sancionadora de la Contraloría se rige por los principios siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>7. Congruencia</p> <p>La decisión de los órganos del procedimiento sancionador debe guardar correlación con el hecho imputado y su calificación como infracción. En el curso de la fase instructiva y acorde a los hechos</p>

<p>y la infracción imputada o variar la agravante específica imputada en la misma, siempre que se otorgue al administrado la oportunidad de ejercer su derecho de defensa.</p> <p>En la fase sancionadora se puede modificar la infracción imputada o variar la agravante específica imputada en la misma, sin comprometer el derecho de defensa, conforme a los criterios y procedimiento señalados en el presente Reglamento. Excepcionalmente, en la segunda instancia, esta modificación o variación se puede efectuar respetando el principio de prohibición de reformatio in peius.</p> <p>17. Presunción de licitud</p> <p>Se presume que el funcionario o servidor público y, en su caso, el administrado, han actuado conforme a sus atribuciones, obligaciones, competencias y otros elementos relacionados al desempeño de la función, salvo prueba en contrario.</p> <p>Por tanto, para fines del procedimiento sancionador:</p> <p>a) El inicio de un procedimiento sancionador solo procede ante hechos reveladores de la existencia de infracción, los mismos que deben estar debidamente acreditados.</p>	<p>remitidos al procedimiento sancionador, se puede modificar el hecho y la infracción imputada o variar la agravante específica imputada en la misma, siempre que se otorgue al administrado la oportunidad de ejercer su derecho de defensa; sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 71.6 del artículo 71 del presente Reglamento.</p> <p>(...)</p> <p>17. Presunción de Licitud</p> <p>Se presume que el funcionario o servidor público y, en su caso, el administrado, han actuado conforme a sus atribuciones, obligaciones, competencias y otros elementos relacionados al desempeño de la función, salvo prueba en contrario.</p> <p>Por tanto, para fines del procedimiento sancionador:</p> <p>a) El inicio de un procedimiento sancionador solo procede ante hechos reveladores de la existencia de infracción, los mismos que deben estar evidenciados de manera suficiente y apropiada.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 15.- Cumplimiento de las sanciones</p> <p>15.5 En caso el expediente se encuentre archivado en el ámbito de la Subgerencia de Gestión Documentaria o quien haga sus veces, la comunicación señalada en el numeral precedente le corresponde a la Subgerencia de Aseguramiento del Cumplimiento de Sanciones o la que haga sus veces.</p>	<p>"Artículo 15.- Cumplimiento de las sanciones</p> <p>(...)</p> <p>15.5 En caso el expediente se encuentre archivado en el ámbito de la Subgerencia de Gestión Documentaria o de quien haga sus veces, la comunicación señalada en el numeral precedente le corresponde a la OGPAS, cuando tome conocimiento de la entidad en que está prestando servicios el administrado sancionado.</p>
<p>Artículo 16.- Inscripción de sanción y medidas para asegurar el cumplimiento de las sanciones</p> <p>16.1 La sanción por responsabilidad administrativa funcional impuesta por la Contraloría, que hubiera quedado firme o causado estado, se inscribe en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces. Esta inscripción está a cargo de la Subgerencia de Aseguramiento del Cumplimiento de Sanciones o la que haga sus veces y se realiza con la información registrada en el Sistema de Gestión e-PAS. La referida Subgerencia también registra la resolución judicial que dispone una medida cautelar o que la deja sin efecto, así como, la decisión que dispone la nulidad, revocación o modificación de la sanción impuesta, u otras que incidan sobre la eficacia o cumplimiento de la sanción. Para esto, en el caso de las disposiciones judiciales, la Procuraduría Pública de la Contraloría debe remitir copia de la correspondiente resolución.</p> <p>16.3 La sanción firme o que hubiera causado estado se comunica al OCI correspondiente, para el seguimiento y reporte de cumplimiento. Este procedimiento está a cargo de la Subgerencia de Aseguramiento del Cumplimiento</p>	<p>"Artículo 16.- Inscripción de sanción y medidas para asegurar el cumplimiento de las sanciones</p> <p>16.1 La sanción por responsabilidad administrativa funcional impuesta por la Contraloría, que hubiera quedado firme o causado estado, se inscribe en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces. Para tal fin, el Órgano Sancionador o el TSRA, según corresponda, informarán de esta condición a la OGPAS, quien realizará la inscripción de la sanción y, para ello, obtendrá la información registrada en el Sistema de Gestión e-PAS. La referida Oficina también registra la resolución judicial que dispone una medida cautelar o que la deja sin efecto, así como, la decisión que dispone la nulidad, revocación o modificación de la sanción impuesta, u otras que incidan sobre la eficacia o cumplimiento de la sanción. Para esto, en el caso de las disposiciones judiciales, la Procuraduría Pública de la Contraloría debe remitir copia de la correspondiente resolución y su respectiva notificación.</p> <p>16.3 La OGPAS comunica al OCI correspondiente la inscripción de la sanción firme o que hubiera</p>

<p>de Sanciones o la que haga sus veces. Para el caso señalado en el numeral 15.8 del artículo 15 del presente Reglamento, la indicada comunicación se realiza en el momento en que la sanción tiene eficacia.</p> <p>16.4 La Contraloría publica en su portal institucional, la relación actualizada de administrados con sanción firme o que ha causado estado. Esta publicación es gestionada a través de los mecanismos correspondientes por la Subgerencia de Aseguramiento del Cumplimiento de Sanciones o la que haga sus veces y comprende a las sanciones vigentes, teniendo la finalidad de coadyuvar con su cumplimiento. Igualmente se difunde la sanción impuesta al administrado que ocupa un cargo de elección por votación popular, señalando esta última circunstancia cuando se tenga conocimiento de la misma e indicando que la eficacia de la sanción se encuentra diferida, de acuerdo al numeral 15.8 del artículo 15 del presente Reglamento.</p> <p>16.5 La Subgerencia de Aseguramiento del Cumplimiento de Sanciones o la que haga sus veces, administra la información sobre el cumplimiento de las sanciones por responsabilidad administrativa funcional.</p>	<p>causado estado para que éste efectúe el seguimiento y reporte de cumplimiento.</p> <p>16.4 La Contraloría publica en su portal institucional, la relación actualizada de administrados con sanción firme o que ha causado estado. Esta publicación es gestionada a través de los mecanismos correspondientes por la OGPAS y comprende las sanciones vigentes, teniendo la finalidad de coadyuvar con su cumplimiento. Igualmente, se difunde la sanción impuesta al administrado que ocupa un cargo de elección por votación popular, señalando esta última circunstancia cuando se tenga conocimiento de la misma e indicando que la eficacia de la sanción se encuentra diferida, de acuerdo al numeral 15.8 del artículo 15 del presente Reglamento.</p> <p>16.5 La OGPAS administra la información sobre el cumplimiento de las sanciones por responsabilidad administrativa funcional.”</p>
<p>Artículo 17.- Publicación de resoluciones</p> <p>17.1 Las resoluciones que ponen término al procedimiento sancionador señaladas en los incisos 1, 2 y 4 del numeral 120.1 del artículo 120 del presente Reglamento, se publican en el portal institucional de la Contraloría. La publicación de las resoluciones emitidas por la primera instancia está a cargo de la Subgerencia Técnica de la Potestad Sancionadora o la que haga sus veces; correspondiendo al TSRA la publicación de las emitidas por las Salas.</p>	<p>“Artículo 17.- Publicación de resoluciones</p> <p>17.1 Las resoluciones que ponen término al procedimiento sancionador señaladas en los incisos 1, 2 y 4 del numeral 120.1 del artículo 120 del presente Reglamento, se publican en el portal institucional de la Contraloría. La publicación de las resoluciones emitidas por la primera instancia está a cargo de la OGPAS; correspondiendo al TSRA la publicación de las resoluciones emitidas por las Salas, cuando corresponda.</p>
<p>Artículo 19.- Gerencia de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora</p> <p>19.1 La GPAS es el órgano de la Contraloría encargado de dirigir la planificación e implementación de las acciones relacionadas con la potestad sancionadora, proponer su marco normativo y supervisar la gestión de los órganos de la primera instancia y Subgerencias bajo su ámbito. Tiene a su cargo la dirección de la gestión del aseguramiento para el cumplimiento de las sanciones y la promoción de la predictibilidad en las decisiones de la primera instancia, sin perjuicio de la independencia y autonomía técnica del Organismo Instructor y Organismo Sancionador.</p>	<p>“Artículo 19.- Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora</p> <p>La OGPAS es la unidad orgánica de la Contraloría encargada de dirigir la planificación e implementación de las acciones relacionadas con la potestad sancionadora, proponer su marco normativo y supervisar la gestión administrativa de los órganos de la primera instancia. Tiene a su cargo la gestión del aseguramiento del cumplimiento de las sanciones y la promoción de la predictibilidad en las decisiones de la primera instancia, sin perjuicio de la independencia y autonomía técnica del Organismo Instructor y del Organismo Sancionador. Las funciones específicas se desarrollan en el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría.”</p>
<p>Artículo 22.- Organismo Instructor</p> <p>22.3 El Organismo Instructor tiene las siguientes funciones específicas:</p> <p>(...)</p> <p>c) Declarar la inadmisibilidad de los hechos o del Informe remitido, o bien, la improcedencia o excepción al inicio del procedimiento sancionador, en los casos que corresponda, en base a los hechos remitidos al mismo y en estricta observancia al contenido del Informe.</p>	<p>“Artículo 22.- Organismo Instructor</p> <p>(...)</p> <p>22.3 El Organismo Instructor tiene las siguientes funciones específicas:</p> <p>(...)</p> <p>c) Declarar la inadmisibilidad, improcedencia o excepción al inicio del procedimiento sancionador, en los casos que corresponda.</p> <p>(...)</p>

<p>(...)</p> <p>e) Comunicar, con el inicio del procedimiento, el impedimento de las entidades para iniciar procedimiento para el deslinde de responsabilidad por los hechos y personas comprendidas en el procedimiento sancionador; u ordenar el cese de dicho impedimento cuando éste hubiera sido constituido en el servicio de control y se declare la improcedencia de iniciar el procedimiento sancionador o se haya aplicado la excepción a dicho inicio.</p> <p>(...)</p> <p>j) Encauzar con el inicio del procedimiento sancionador el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional identificada en los Informes por los hechos remitidos al procedimiento sancionador que no estén sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría, por medio de la unidad orgánica que elaboró el Informe, a efectos que esta adopte las acciones que correspondan para el deslinde de dicha responsabilidad.</p> <p>k) Evaluar de oficio la prescripción de la potestad sancionadora, para decidir el inicio del procedimiento sancionador, o declararla de oficio o a pedido de parte, en el momento establecido, después de iniciado el procedimiento, disponiendo en este caso el archivo del expediente.</p> <p>(...)</p> <p>n) Solicitar a las entidades, a sus funcionarios y a las personas jurídicas o naturales que correspondan, la información, documentación u opiniones que considere necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia. La información debe ser remitida por las entidades, funcionarios o personas jurídicas o naturales requeridas, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad.</p> <p>(...)</p> <p>r) Cumplir los plazos legales de la fase instructiva.</p> <p>(...)</p> <p>t) Brindar al administrado las facilidades para la revisión del expediente, otorgando, a costo del interesado, copias simples o certificadas de las partes del expediente solicitadas, cuando corresponda y según las disposiciones que emita la Contraloría.</p> <p>(...)</p>	<p>e) Comunicar, con el inicio del procedimiento, el impedimento de las entidades para iniciar procedimiento para el deslinde de responsabilidad por los hechos y personas comprendidas en el procedimiento sancionador; u ordenar el cese de dicho impedimento cuando se declare la improcedencia de iniciar el procedimiento sancionador o se haya aplicado la excepción al inicio, remitiendo copia de dicha comunicación sobre el cese del impedimento al OCI de la entidad o, en su defecto, a quien emitió el Informe, para el seguimiento correspondiente.</p> <p>(...)</p> <p>j) Comunicar a la unidad orgánica que elaboró el Informe, la resolución que advierta hechos remitidos al procedimiento sancionador no sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría, a efecto que esta adopte las acciones para el deslinde de responsabilidades, según corresponda.</p> <p>k) Evaluar de oficio la prescripción de la potestad sancionadora para decidir el inicio del procedimiento sancionador o declararla de oficio o a pedido de parte, en el momento establecido, después de iniciado el procedimiento sancionador, disponiendo en este caso el archivo del expediente.</p> <p>(...)</p> <p>n) Solicitar a las entidades, a sus funcionarios y a las personas jurídicas o naturales que correspondan, la información, documentación u opiniones que sean necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia. La información debe ser remitida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibida la solicitud, bajo responsabilidad.</p> <p>(...)</p> <p>r) Cautelar el cumplimiento de los plazos legales de la fase instructiva.</p> <p>(...)</p> <p>t) Brindar al administrado las facilidades para la revisión del expediente, otorgando, a costo del interesado, copias simples o autenticadas de las partes del expediente que sean solicitadas, cuando corresponda, y según las disposiciones que emita la Contraloría.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 23.- Organó Sancionador</p> <p>23.1 El Organó Sancionador es el encargado de conducir la fase sancionadora en la primera instancia del procedimiento sancionador y tiene a su cargo la decisión sobre la imposición de sanción por la comisión de infracción por responsabilidad administrativa funcional, con base en el pronunciamiento que señala la existencia de infracción, remitido por el Organó Instructor. El Organó Sancionador posee independencia y autonomía técnica en sus actuaciones.</p> <p>(...)</p>	<p>"Artículo 23.- Organó Sancionador</p> <p>23.1 El Organó Sancionador es el encargado de conducir la fase sancionadora en la primera instancia del procedimiento sancionador y tiene a su cargo la decisión sobre la imposición de sanción por la comisión de infracción por responsabilidad administrativa funcional, o la declaración de no ha lugar a su imposición, con base en el pronunciamiento que señala la existencia de infracción, remitido por el Organó Instructor. El Organó Sancionador posee independencia y autonomía técnica en sus actuaciones.</p>

<p>23.3 El Organo Sancionador tiene las siguientes funciones específicas:</p> <p>(...)</p> <p>k) Solicitar a las entidades, a sus funcionarios y a las personas naturales o jurídicas, información, documentación u opiniones que se consideren necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia. La información debe ser remitida por las entidades, funcionarios o personas jurídicas o naturales requeridas, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad.</p> <p>(...)</p> <p>o) Cumplir los plazos legales de la fase sancionadora.</p> <p>(...)</p>	<p>(...)</p> <p>23.3 El Organo Sancionador tiene las siguientes funciones específicas:</p> <p>(...)</p> <p>k) Solicitar a las entidades, a sus funcionarios y a las personas naturales o jurídicas, información, documentación u opiniones que se consideren necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia. La información debe ser remitida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibida la solicitud, bajo responsabilidad.</p> <p>(...)</p> <p>o) Cautelar el cumplimiento de los plazos legales de la fase sancionadora.</p> <p>(...)."</p>
<p>Artículo 25.- Funciones específicas del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>(...)</p> <p>l) Solicitar a las entidades, sus funcionarios y personas naturales o jurídicas, públicas o privadas vinculadas o relacionadas con los casos materia de su competencia, la información, documentación u opiniones que considere necesarias para la resolución de dichos casos. La información debe ser remitida por las entidades, funcionarios o personas jurídicas o naturales requeridas en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad.</p> <p>(...)</p>	<p>"Artículo 25.- Funciones del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>(...)</p> <p>l) Solicitar a las entidades, a sus funcionarios y a las personas naturales o jurídicas, información, documentación u opiniones que se consideren necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia. La información debe ser remitida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibida la solicitud, bajo responsabilidad.</p> <p>(...)."</p>
<p>Artículo 40.- Deberes de los vocales del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>Son deberes de los vocales del TSRA:</p> <p>a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el presente Reglamento, así como las normas legales y disposiciones que rigen el procedimiento sancionador y el desempeño de las funciones a su cargo.</p>	<p>"Artículo 40.- Deberes de los vocales del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>Son deberes de los vocales del TSRA:</p> <p>a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, la Ley, el presente Reglamento, así como las normas legales y disposiciones que rigen el procedimiento sancionador y el desempeño de las funciones a su cargo.</p> <p>(...)."</p>
<p>Artículo 47.- Funciones específicas de las Salas del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>47.1 Las Salas del TSRA tienen las siguientes funciones específicas:</p> <p>(...)</p> <p>j) Brindar a los administrados las facilidades para la revisión de los expedientes, expidiendo, a costo de los interesados, copias simples o certificadas de las partes del expediente solicitadas, cuando corresponda y según las disposiciones que emita la Contraloría.</p> <p>(...)</p>	<p>"Artículo 47.- Funciones específicas de las Salas del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>47.1 Las Salas del TSRA tienen las siguientes funciones específicas:</p> <p>(...)</p> <p>j) Brindar a los administrados las facilidades para la revisión de los expedientes, expidiendo, a costo de los interesados, copias simples o autenticadas de las partes del expediente solicitadas, cuando corresponda, y según las disposiciones que emita la Contraloría.</p>

	(...)"
<p>Artículo 55.- Resoluciones de las Salas del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>55.1 Las resoluciones de los recursos y pedidos presentados al TSRA recogen los acuerdos adoptados por la Sala que corresponda, debiendo ser suscritas por los vocales que la aprobaron, según lo requerido para la adopción del acuerdo.</p>	<p>"Artículo 55.- Resoluciones de las Salas del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</p> <p>55.1 Las resoluciones de los recursos y pedidos presentados al TSRA son suscritas por los vocales que las aprobaron, según lo requerido para la adopción del acuerdo.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 59.- Clasificación del procedimiento sancionador</p> <p>59.1 El procedimiento sancionador, según el tipo de servicio de control posterior en que se ha emitido el Informe o por sus características, se clasifica en procedimiento sumario o procedimiento complejo, los mismos que se rigen de manera común por las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, con excepción de aquellas disposiciones específicas establecidas para cada uno.</p>	<p>"Artículo 59.- Clasificación del procedimiento sancionador</p> <p>59.1 El procedimiento sancionador se clasifica en procedimiento sumario o procedimiento complejo, los mismos que se rigen de manera común por las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, con excepción de aquellas disposiciones específicas establecidas para cada uno.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 60.- Cómputo de plazos</p> <p>(...)</p>	<p>"Artículo 60.- Cómputo de plazos</p> <p>(...)</p> <p>60.4 Excepcionalmente, cuando en el procedimiento sancionador deba emplearse la notificación personal en el domicilio físico de alguno de los administrados, el plazo legal de la fase instructiva, fase sancionadora y segunda instancia, queda ampliado en veinte (20) días hábiles. La referida ampliación consta en decreto que se incorpora al expediente."</p>
<p>Artículo 62.- Solicitudes de copias</p> <p>62.1 La solicitud de copias en el procedimiento sancionador, presentada por el administrado, se atiende en un plazo de diez (10) días hábiles, caso contrario, se entiende automáticamente concedida y se procede a la entrega correspondiente.</p> <p>(...)</p>	<p>"Artículo 62.- Solicitudes de copias</p> <p>62.1 La solicitud de copias en el procedimiento sancionador, presentada por el administrado, se atiende en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la solicitud, caso contrario, se entiende automáticamente concedida y se procede a la entrega correspondiente.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 63.- Normas de competencia de los órganos del procedimiento sancionador</p> <p>(...)</p> <p>63.5 La GPAS asigna el conocimiento de los Informes o del procedimiento sancionador a un Órgano Instructor u Órgano Sancionador diferente del originalmente competente, por abstención, excusa por decoro o por criterios de ubicación geográfica, carga procesal u otros elementos objetivos, los que son materia de evaluación y debida justificación en cada caso, manteniendo el criterio de asignación aleatoria y equitativa en caso hubiera más de un órgano en el mismo ámbito geográfico. El referido cambio de competencia es un acto de administración interna que no puede ser impugnado en sede administrativa.</p>	<p>"Artículo 63.- Normas de competencia de los órganos del procedimiento sancionador</p> <p>(...)</p> <p>63.5 La OGPAS asigna el conocimiento de los Informes o del procedimiento sancionador a un Órgano Instructor u Órgano Sancionador diferente del originalmente competente, por abstención, excusa por decoro o por criterios de ubicación geográfica, carga procesal u otros elementos objetivos, los que son materia de evaluación y debida justificación en cada caso, manteniendo el criterio de asignación aleatoria y equitativa en caso hubiera más de un órgano en el mismo ámbito geográfico. El referido cambio de competencia es un acto de administración interna que no puede ser impugnado en sede administrativa."</p>
<p>Artículo 64.- Alcances y plazos de la fase instructiva</p> <p>(...)</p> <p>64.3 El plazo legal de la fase instructiva tiene una duración de hasta treinta (30) días hábiles en los procedimientos sumarios y de hasta sesenta (60) días</p>	<p>"Artículo 64.- Alcances y plazos de la fase instructiva</p> <p>(...)</p> <p>64.3 El plazo legal de la fase instructiva tiene una duración de hasta treinta (30) días hábiles en los procedimientos sumarios y de hasta sesenta (60) días</p>

<p>hábiles en los procedimientos complejos, contados desde el día siguiente de la notificación de inicio del procedimiento sancionador al administrado, pudiendo ser prorrogada por el Organismo Instructor únicamente para la actuación de prueba de oficio, prueba nueva generada después de la presentación de los descargos, y en los casos de modificación de los hechos o de la infracción imputada o variación de la agravante específica, o cuando el administrado comunique el resultado definitivo del procedimiento iniciado en las entidades a que se refiere el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento. La decisión de prórroga es comunicada al administrado antes del vencimiento del plazo ordinario. La referida prórroga puede ser de hasta cinco (5) días hábiles adicionales.</p>	<p>hábiles en los procedimientos complejos, contados desde el día siguiente de la notificación de inicio del procedimiento sancionador al administrado, pudiendo ser prorrogada por el Organismo Instructor, únicamente, para la actuación de prueba de oficio, prueba nueva generada después de la presentación de los descargos, y en los casos de modificación de los hechos o de la infracción imputada o variación de la agravante específica, o cuando el administrado comunique el resultado definitivo del procedimiento iniciado en las entidades a que se refiere el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento.</p> <p>La decisión de prórroga es comunicada al administrado antes del vencimiento del plazo ordinario. La referida prórroga puede ser hasta por diez (10) días hábiles adicionales.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 65.- Recepción y registro del Informe</p> <p>El Organismo Instructor recibe el Informe que contiene los hechos remitidos al procedimiento sancionador y verifica en el Sistema de Gestión e-PAS que la información tomada por este de los sistemas o aplicativos informáticos establecidos por la Contraloría para la gestión del servicio de control coincida con la información contenida en el Informe. En caso establezca la correspondencia de la referida información, procede al registro del Informe por medio del Sistema de Gestión e-PAS. Por el contrario, cuando advierta discrepancia en dicha información, procede a la devolución del Informe a la unidad orgánica que lo elaboró. Efectuado el registro del Informe, se tiene por constituido el expediente con la codificación que lo identifica.</p>	<p>"Artículo 65.- Recepción y registro del informe</p> <p>El Organismo Instructor recibe el Informe que contiene los hechos remitidos al procedimiento sancionador y verifica en el Sistema de Gestión e-PAS que la información tomada por este de los sistemas o aplicativos informáticos establecidos por la Contraloría para la gestión del servicio de control coincida con la información contenida en el Informe. En caso que se establezca la correspondencia de la referida información, procede al registro del Informe por medio del Sistema de Gestión e-PAS. Por el contrario, cuando advierta discrepancia en dicha información que impida la continuidad del procedimiento, se tendrá por no recibido el Informe, lo cual se comunica a la unidad orgánica que lo elaboró, para la subsanación o corrección correspondiente, en el marco de su competencia. Efectuado el registro del Informe, se tiene por constituido el expediente con la codificación que lo identifica."</p>
<p>Artículo 66.- Revisión de admisibilidad</p> <p>66.1 Luego de efectuado el registro, el Organismo Instructor procede a la revisión del Informe, verificando los siguientes requisitos de admisibilidad:</p> <p>(...)</p> <p>4. Los nombres, apellidos, documento nacional de identidad, la casilla electrónica activa y el último domicilio físico identificado en el servicio de control, correspondientes a cada persona comprendida en el(los) hecho(s) remitido(s) al procedimiento sancionador. Asimismo, en su caso, la comunicación fundamentada y conformidad respectiva para, excepcionalmente, no haber realizado la notificación electrónica durante el servicio de control, acorde a lo señalado en la normativa que rige la notificación electrónica en el Sistema.</p> <p>(...)</p> <p>66.2 En caso se hubiera omitido cualquiera de los requisitos de admisibilidad, se declara la inadmisibilidad de las observaciones, irregularidades o figuras similares contenidas en el Informe, afectadas por dichas</p>	<p>"Artículo 66.- Revisión de admisibilidad</p> <p>66.1 Luego de efectuado el registro, el Organismo Instructor procede a la revisión del Informe, verificando los siguientes requisitos de admisibilidad:</p> <p>(...)</p> <p>4. Los nombres, apellidos, documento nacional de identidad o carnet de extranjería, la casilla electrónica activa o, en caso corresponda, el último domicilio físico identificado en el servicio de control, correspondientes a cada persona comprendida en los hechos remitidos al procedimiento sancionador. Asimismo, en su caso, la comunicación fundamentada y conformidad respectiva para, excepcionalmente, no haber realizado la notificación electrónica durante el servicio de control, acorde a lo señalado en la normativa que rige la notificación electrónica en el Sistema.</p> <p>(...)</p> <p>66.2 En caso se hubiera omitido cualquiera de los requisitos de admisibilidad, el Organismo Instructor comunica a la unidad orgánica que elaboró el Informe las omisiones detectadas, y otorga, por única vez y</p>

<p>omisiones. En caso la omisión afecte a todo el Informe, se declara la inadmisibilidad del mismo. En ambos casos se dispone el archivo del expediente en lo que corresponda. La inadmisibilidad se comunica a la unidad orgánica que elaboró el Informe.</p>	<p>de manera improrrogable, un plazo de hasta quince (15) días hábiles para su subsanación. De no efectuarse la subsanación en el plazo establecido, se declara la inadmisibilidad de las observaciones, irregularidades o figuras similares contenidas en el Informe, afectadas por dichas omisiones. En caso la omisión afecte a todo el Informe, se declara la inadmisibilidad del mismo. En ambos casos se dispone el archivo del expediente en lo que corresponda. La inadmisibilidad se comunica a la unidad orgánica que elaboró el Informe y es puesta en conocimiento de la OGPAS.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 68.- Evaluación de procedencia</p> <p>(...)</p> <p>1.1 Competencia material: Los hechos deben configurar infracción y no debe haber prescrito la potestad sancionadora.</p> <p>En caso la infracción requiera de la generación de perjuicio al Estado, perjuicio económico, grave afectación al servicio público o de otras consecuencias, estos elementos de resultado deben estar acreditados, ser atribuibles por lo menos a título de culpa, estar delimitados en su dimensión o magnitud, y ser reales, es decir, deben ser ciertos, actuales y efectivos, excepto cuando la infracción admita que sean potenciales, en cuyo caso la potencialidad de su ocurrencia debe ser cierta. Para esto se considera que:</p> <p>a) Perjuicio al Estado.- Es el efecto adverso a los intereses del Estado que genera la acción u omisión del funcionario o servidor público. No se considera perjuicio al Estado la transgresión de normas o principios.</p> <p>(...)</p> <p>2. Coherencia: Los argumentos que fundamentan la identificación de responsabilidad administrativa funcional, por los hechos remitidos al procedimiento sancionador, deben ser capaces de mostrar la existencia de indicios reveladores de la comisión de infracción.</p> <p>3. Acreditación: Los hechos remitidos al procedimiento sancionador, la responsabilidad señalada y las infracciones atribuidas en el Informe, deben estar adecuada y suficientemente acreditados.</p>	<p>*Artículo 68.- Evaluación de procedencia</p> <p>(...)</p> <p>1.1 Competencia material: Los hechos deben configurar infracción y no debe haber prescrito la potestad sancionadora.</p> <p>En caso la infracción requiera de la generación de perjuicio al Estado, perjuicio económico, grave afectación al servicio público o de otras consecuencias, estas deben estar evidenciadas, ser atribuibles, por lo menos, a título de culpa, estar cuantificadas o descritas en su dimensión o magnitud y ser reales. En caso la infracción admita una consecuencia potencial, las condiciones antes descritas se verificarán con relación a la probabilidad de su ocurrencia. Para esto se considera:</p> <p>a) Perjuicio al Estado: Es el efecto adverso a los intereses del Estado que genera la acción u omisión del funcionario o servidor público, constituido por la consecuencia cuantitativa o cualitativa que se haya producido. No se considera perjuicio al Estado la transgresión de normas y principios. El fundamento o la finalidad de los principios pueden orientar la identificación de los intereses afectados.</p> <p>(...)</p> <p>2. Coherencia: Los argumentos que fundamentan la identificación de responsabilidad administrativa funcional por los hechos remitidos al procedimiento sancionador deben ser capaces de mostrar indicios reveladores de la comisión de infracción.</p> <p>3. Acreditación: Los hechos remitidos al procedimiento sancionador y la responsabilidad señalada en el Informe deben contar con evidencia suficiente y apropiada.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 69.- Declaración de improcedencia</p> <p>69.1 En caso se determine el incumplimiento de alguno de los requisitos de procedencia, el Organo Instructor declara la improcedencia del inicio del procedimiento sancionador y dispone el archivo del expediente, comunicando a la unidad orgánica que elaboró el Informe.</p>	<p>*Artículo 69.- Declaración de improcedencia</p> <p>69.1 En caso se determine el incumplimiento de alguno de los requisitos de procedencia, luego de la revisión del Informe respecto de los hechos remitidos al procedimiento sancionador, el Organo Instructor declara la improcedencia del inicio del procedimiento sancionador y dispone el archivo del expediente,</p>

<p>(...)</p> <p>69.3 La resolución que declare la improcedencia del inicio del procedimiento sancionador por causa de prescripción, además es puesta a conocimiento de la Subgerencia Técnica del Procedimiento Sancionador, que a su vez comunica al órgano o unidad orgánica jerárquicamente superior o en cuyo ámbito de control se encuentra la unidad orgánica o el OCI que elaboró el Informe, para la adopción de las medidas que correspondan.</p>	<p>comunicando a la unidad orgánica que elaboró el Informe.</p> <p>(...)</p> <p>69.3 La resolución que declara la improcedencia del inicio del procedimiento sancionador, además, es puesta en conocimiento de la OGPAS, la cual, a su vez, comunica al órgano o unidad orgánica jerárquicamente superior o en cuyo ámbito de control se encuentra la unidad orgánica que elaboró el Informe, para la adopción de las medidas que correspondan.”</p>
<p>Artículo 71.- Inicio y desarrollo del procedimiento</p> <p>(...)</p> <p>71.6 Modificación de la imputación</p> <p>El Organo Instructor, en el marco de los hechos remitidos al procedimiento sancionador, puede con posterioridad a su inicio, modificar los hechos o infracción imputados, o variar la agravante específica imputada, en cuyo caso dispone una nueva comunicación de cargos, dando la misma oportunidad para la presentación de descargos sobre la modificación o variación efectuada, dentro del plazo de la fase instructiva.</p> <p>La modificación de la infracción imputada o la variación de la agravante específica en la fase sancionadora procede siempre que se fundamente en los hechos imputados y haya homogeneidad en el bien jurídico tutelado, concediendo al administrado un plazo máximo de cinco (5) días para la presentación de descargos. En este caso, la modificación o variación se dispone por resolución, sin adjuntar un nuevo pliego de cargos. En la segunda instancia la referida modificación o variación es excepcional y respeta el principio de prohibición de reformatio in peius, conforme al desarrollo que, sobre este último, hace el presente Reglamento.</p> <p>Asimismo, puede modificarse la infracción imputada o variarse la agravante específica, sin notificación previa al administrado y sin alterar los hechos imputados, cuando resulte necesaria para corregir un error manifiesto y esto no incida en el derecho de defensa, cuando responda a la calificación o variación señalada por el administrado, o bien, cuando la modificación o variación reduce la punibilidad. En estos casos, la modificación o variación requiere además que haya homogeneidad del bien jurídico tutelado y se dispone directamente en el pronunciamiento o resolución que pone término a la fase o instancia respectiva.</p>	<p>“Artículo 71.- Inicio y desarrollo del procedimiento</p> <p>(...)</p> <p>71.6 Modificación de la imputación</p> <p>El Órgano Instructor, en el marco de los hechos remitidos al procedimiento sancionador, puede con posterioridad a su inicio y dentro del plazo de la fase instructiva, modificar los hechos o infracción imputados, o variar la agravante específica imputada, en cuyo caso dispone una nueva comunicación de cargos, dando la misma oportunidad para la presentación de descargos sobre la modificación o variación efectuada.</p> <p>El Órgano Instructor, Organo Sancionador o el TSRA, al momento de emitir su pronunciamiento o resolución en la fase o instancia respectiva, puede, sin notificación previa al administrado y sin alterar los hechos imputados, prescindir de la agravante específica objeto de imputación, reduciendo la punibilidad y subsistiendo la infracción en su modalidad grave.”</p>
<p>Artículo 72.- Emisión del pronunciamiento</p> <p>72.1 El Organo Instructor, al emitir el pronunciamiento, debe entre otros:</p> <p>(...)</p> <p>3. Evaluar la tipicidad y culpabilidad, incluyendo la aplicación de las causas eximentes planteadas por el</p>	<p>“Artículo 72.- Emisión del pronunciamiento</p> <p>72.1 El Organo Instructor, al emitir el pronunciamiento debe, entre otros:</p> <p>(...)</p> <p>3. Evaluar la tipicidad y culpabilidad, incluyendo la aplicación de las causas eximentes o atenuantes planteadas por el administrado, para la calificación</p>

<p>administrado, para la calificación de la conducta como infracción y, en su caso, para la graduación de la propuesta de sanción.</p> <p>(...)</p>	<p>de la conducta como infracción y, en su caso, para la graduación de la propuesta de sanción.</p> <p>(...).”</p>
<p>Artículo 74.- Alcances y plazos de la fase sancionadora</p> <p>(...)</p> <p>74.3 La fase sancionadora tiene una duración de hasta veinticinco (25) días hábiles en los procedimientos sumarios y de hasta cincuenta (50) días hábiles en los procedimientos complejos, contados desde el día siguiente a la notificación del avocamiento al administrado, pudiendo ser prorrogada por el Organo Sancionador únicamente para la actuación de prueba nueva, prueba de oficio, reprogramación de la diligencia de uso de la palabra, así como en los casos de modificación de la infracción imputada o variación de la agravante específica, y cuando el administrado comunique el resultado definitivo del procedimiento iniciado en las entidades a que se refiere el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento. La decisión de prórroga es comunicada al administrado antes del vencimiento del plazo ordinario. La referida prórroga puede ser hasta por cinco (5) días hábiles adicionales.</p>	<p>“Artículo 74.- Alcances y plazos de la fase sancionadora</p> <p>(...)</p> <p>74.3 La fase sancionadora tiene una duración de hasta veinticinco (25) días hábiles en los procedimientos sumarios y de hasta cincuenta (50) días hábiles en los procedimientos complejos, contados desde el día siguiente a la notificación del avocamiento al administrado, pudiendo ser prorrogada por el Organo Sancionador, únicamente, para la actuación de prueba nueva, prueba de oficio, reprogramación de la diligencia de uso de la palabra, así como, cuando el administrado comunique el resultado definitivo del procedimiento iniciado en las entidades a que se refiere el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento.</p> <p>La decisión de prórroga es comunicada al administrado antes del vencimiento del plazo ordinario. La referida prórroga puede ser hasta por diez (10) días hábiles adicionales.”</p>
<p>Artículo 76.- Evaluación del pronunciamiento</p> <p>76.1 Una vez asignado el expediente para evaluación del pronunciamiento, el Organo Sancionador notifica el avocamiento y comunica el pronunciamiento al administrado, quien solo en este momento del procedimiento sancionador puede solicitar el uso de la palabra ante el Organo Sancionador, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la referida notificación. En la fase sancionadora o ante el Organo Sancionador, solo cabe la presentación de alegaciones o pedidos en los casos de prueba nueva, o de circunstancias sobrevinientes o las comunicaciones señaladas en el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento.</p> <p>(...)</p> <p>76.4 Excepcionalmente y siempre que no haya transcurrido ocho (8) días hábiles en el caso de procedimiento sumario y dieciséis (16) días hábiles en el caso del procedimiento complejo, desde el inicio de la fase sancionadora, el Organo Sancionador puede devolver en una sola ocasión el expediente al Organo Instructor, mediante comunicación debidamente sustentada, para fines de la reevaluación del pronunciamiento, cuando advierta defectos de los actos procesales que no puedan ser subsanados en la fase sancionadora. Para la referida devolución se debe evaluar que el trámite de la misma no incida de manera significativa en la duración del procedimiento sancionador.</p>	<p>“Artículo 76.- Evaluación del pronunciamiento</p> <p>76.1 Una vez asignado el expediente para evaluación del pronunciamiento, el Organo Sancionador notifica el avocamiento y comunica el pronunciamiento al administrado, quien solo en este momento del procedimiento sancionador puede solicitar el uso de la palabra ante el Organo Sancionador, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la referida notificación. En la fase sancionadora o ante el Organo Sancionador, solo cabe la presentación de alegaciones o pedidos en los casos de prueba nueva o de circunstancias sobrevinientes o las comunicaciones señaladas en el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento.</p> <p>(...)</p> <p>76.4 Excepcionalmente, el Organo Sancionador puede devolver, en una sola ocasión, el expediente al Organo Instructor, mediante comunicación debidamente sustentada, para fines de la reevaluación del Pronunciamiento, cuando advierta defectos de los actos procesales que no puedan ser subsanados en la fase sancionadora. Dicha devolución se podrá realizar antes de la emisión del decreto de avocamiento. Para tal efecto, se debe evaluar que el trámite de la devolución no incida de manera significativa en la duración del procedimiento sancionador.”</p>
<p>Artículo 78.- Alcances y plazo de presentación del recurso de apelación</p> <p>(...)</p> <p>78.6 El administrado solicita el uso de la palabra ante el TSRA en el recurso de apelación.</p>	<p>“Artículo 78.- Alcances y plazo de presentación del recurso de apelación</p> <p>(...)</p> <p>78.6 El administrado podrá solicitar el uso de la palabra ante el TSRA en el recurso de apelación, sin</p>

	<p>perjuicio de lo dispuesto en el numeral 128.2 del presente Reglamento.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 80.- Admisibilidad del recurso de apelación</p> <p>80.1 El recurso de apelación se dirige al Organó Sancionador y se presenta conforme a las disposiciones sobre la forma de los escritos establecida en el presente Reglamento, debiendo además cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>(...)</p> <p>3. La consignación expresa de la entidad en que se encuentra prestando servicios el administrado, o la declaración expresa de que no está prestando servicios en ninguna entidad. El cumplimiento de este requisito puede ser constatado por el Organó Sancionador.</p> <p>(...)</p> <p>80.2 La omisión de los requisitos señalados en el numeral 80.1, puede ser subsanada por el administrado en el plazo de dos (2) días hábiles computados desde el día siguiente de haber sido requerido por el Organó Sancionador. Este plazo suspende la tramitación del recurso de apelación. Transcurrido el mismo, sin que se hubiere subsanado la omisión, el recurso se declara inadmisibile, sin menoscabo de su incorporación al expediente.</p>	<p>"Artículo 80.- Admisibilidad del recurso de apelación</p> <p>80.1 El recurso de apelación se dirige al Organó Sancionador y se presenta conforme a las disposiciones sobre la forma de los escritos establecida en el Reglamento debiendo, además, cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>(...)</p> <p>3. Declaración expresa del administrado, sobre la entidad en la que se encuentra prestando servicios o, en su defecto, que no está prestando servicios en ninguna entidad.</p> <p>(...)</p> <p>80.2 La omisión de los requisitos señalados en el numeral 80.1 puede ser subsanada por el administrado en el plazo de dos (2) días hábiles computados desde el día siguiente de haber sido requerido por el Organó Sancionador. Este plazo suspende la tramitación del recurso de apelación. Transcurrido el mismo, sin que se hubiere subsanado la omisión, el recurso podrá declararse inadmisibile, cuando la omisión impida la continuidad del procedimiento sancionador."</p>
<p>Artículo 83.- Alcances y plazos de la segunda instancia</p> <p>(...)</p> <p>83.2 El plazo legal para que el TSRA resuelva el recurso de apelación es de hasta de cincuenta (50) días hábiles en el procedimiento complejo y de veinticinco (25) días hábiles para el procedimiento sumario, contados desde el día siguiente a la notificación del correspondiente decreto de avocamiento, pudiendo ser prorrogada por la Sala únicamente cuando los vocales emitan votos en discordia o singulares, para la actuación de prueba nueva, prueba de oficio, en los casos de modificación de la infracción imputada o variación de la agravante específica, en caso se re programe la diligencia para el uso de la palabra, y cuando el administrado comunique el resultado definitivo del procedimiento iniciado en las entidades a que se refiere el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento. La decisión de prórroga es comunicada al administrado antes del vencimiento del plazo ordinario. La referida prórroga puede ser hasta por cinco (5) días hábiles adicionales.</p>	<p>"Artículo 83.- Alcances y plazos de la segunda instancia</p> <p>(...)</p> <p>83.2. El plazo legal para que el TSRA resuelva el recurso de apelación es de hasta cincuenta (50) días hábiles en el procedimiento complejo y de veinticinco (25) días hábiles para el procedimiento sumario, contados desde el día siguiente a la notificación del avocamiento, pudiendo ser prorrogado por la Sala, únicamente, cuando los vocales emitan votos en discordia o singulares, para la actuación de prueba nueva, prueba de oficio, en caso se re programe la diligencia para el uso de la palabra y, cuando el administrado comunique el resultado definitivo del procedimiento iniciado en las entidades a las que se refiere el numeral 5.4 del artículo 5 del presente Reglamento.</p> <p>La decisión de prórroga es comunicada al administrado antes del vencimiento del plazo ordinario. La referida prórroga puede ser hasta por diez (10) días hábiles.</p> <p>(...)"</p>
<p>Artículo 85.- Prescripción de la potestad sancionadora</p> <p>85.1 La potestad sancionadora prescribe a los cuatro (4) años, contados desde el día en que la infracción se comete o desde el día en que cesa, si es una infracción continuada o permanente. Para esto se entiende que la infracción se comete desde el momento de su consumación, es decir, desde que se configuran todos sus elementos conformantes, incluyendo su elemento de resultado, cuando este es requerido.</p>	<p>"Artículo 85.- Prescripción de la potestad sancionadora</p> <p>85.1 La potestad sancionadora prescribe a los cuatro (4) años, contados desde el día en que la infracción se comete, si es una infracción instantánea, o desde el día en que cesa, si es una infracción continuada o permanente.</p> <p>(...)"</p>

<p>Artículo 97.- Procedencia de la conclusión anticipada</p> <p>97.2 En caso el administrado solo reconociera algunas de las infracciones imputadas, dicho reconocimiento no genera la conclusión anticipada, sin menoscabo de su condición de condición atenuante para la graduación de la sanción.</p>	<p>“Artículo 97.- Procedencia de la conclusión anticipada</p> <p>(...)</p> <p>97.2 En caso el administrado solo reconociera algunas de las infracciones imputadas, dicho reconocimiento no genera la conclusión anticipada, sin menoscabo de su condición de atenuante para la graduación de la sanción.”</p>
<p>Artículo 105.- Plazo para realizar la notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del administrado de los actos emitidos por los órganos del procedimiento sancionador, diferentes a la notificación electrónica señalada en el inciso 1 del artículo 104 del presente Reglamento, se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en que son emitidos o dispuestos, más el término de la distancia, según el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial. Excepcionalmente, puede excederse dicho plazo cuando hubiera circunstancias que dificulten o impidan el acceso al domicilio físico del administrado, debiendo el órgano encargado del procedimiento sancionador, mediante decreto dejar constancia en el expediente de lo ocurrido, una vez realizada la notificación.</p>	<p>Artículo 105.- Plazo para realizar la notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del administrado de los actos emitidos por los órganos del procedimiento sancionador, diferentes a la notificación electrónica señalada en el inciso primero del artículo 104 del presente Reglamento, se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente que son emitidos o dispuestos, más el término de la distancia, según el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial. Excepcionalmente, puede excederse dicho plazo cuando hubiera circunstancias que dificulten o impidan el acceso al domicilio físico del administrado, debiendo el órgano encargado del procedimiento sancionador, mediante decreto, dejar constancia en el expediente de lo ocurrido, una vez realizada la notificación.”</p>
<p>Artículo 107.- Casilla Electrónica</p> <p>107.1 Se entiende por casilla electrónica al domicilio electrónico que la Contraloría asigna para la recepción de notificaciones electrónicas.</p>	<p>Artículo 107.- Casilla Electrónica</p> <p>107.1 Se entiende por casilla electrónica al domicilio digital que la Contraloría asigna para la recepción de notificaciones electrónicas y/o comunicaciones.</p> <p>(...).”</p>
<p>Artículo 115.- Notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del <u>administrado</u>, procede excepcionalmente de acuerdo al numeral 3 del artículo 104 del presente Reglamento, y se rige por los siguientes criterios:</p> <p>a) La notificación personal se realiza en el domicilio físico del administrado mediante cédula de notificación elaborada conforme a las características establecidas en el presente Reglamento. El formato modelo de la indicada cédula es aprobado por la GPAS.</p> <p>(...)</p> <p>e) En caso no se encuentre al administrado o persona mayor de edad con quien pueda efectuarse la notificación, se deja constancia de dicha situación en un acta levantada conforme al formato modelo aprobado por la GPAS, señalando la situación que corresponda; y se deja un aviso bajo puerta, indicando el número del expediente, el destinatario de la notificación, el acto materia de notificación, la indicación referida a la imposibilidad de entregar la notificación y la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación, la cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles.</p>	<p>“Artículo 115.- Notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del administrado procede, excepcionalmente, de acuerdo al numeral 2 del artículo 104 del presente Reglamento y se rige por los siguientes criterios:</p> <p>a) La notificación personal se realiza en el domicilio físico del administrado mediante cédula de notificación elaborada conforme a las características establecidas en el presente Reglamento. El formato modelo de la indicada cédula es aprobado por la OGPAS.</p> <p>(...)</p> <p>e) En caso no se encuentre al administrado o persona mayor de edad con quien pueda efectuarse la notificación, se deja constancia de dicha situación en un acta levantada conforme al formato modelo aprobado por la OGPAS, señalando la situación que corresponda; y se deja un aviso bajo puerta, indicando el número del expediente, el destinatario de la notificación, el acto materia de notificación, la indicación referida a la imposibilidad de entregar la notificación y la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación, la cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles.</p> <p>El formato modelo para la elaboración del aviso de notificación es aprobado por la OGPAS. En estos casos, una copia del acta es anexada al expediente.</p>

<p>Artículo 97.- Procedencia de la conclusión anticipada</p> <p>97.2 En caso el administrado solo reconociera algunas de las infracciones imputadas, dicho reconocimiento no genera la conclusión anticipada, sin menoscabo de su condición de condición atenuante para la graduación de la sanción.</p>	<p>Artículo 97.- Procedencia de la conclusión anticipada</p> <p>(...)</p> <p>97.2 En caso el administrado solo reconociera algunas de las infracciones imputadas, dicho reconocimiento no genera la conclusión anticipada, sin menoscabo de su condición de atenuante para la graduación de la sanción."</p>
<p>Artículo 105.- Plazo para realizar la notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del administrado de los actos emitidos por los órganos del procedimiento sancionador, diferentes a la notificación electrónica señalada en el inciso 1 del artículo 104 del presente Reglamento, se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en que son emitidos o dispuestos, más el término de la distancia, según el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial. Excepcionalmente, puede excederse dicho plazo cuando hubiera circunstancias que dificulten o impidan el acceso al domicilio físico del administrado, debiendo el órgano encargado del procedimiento sancionador, mediante decreto dejar constancia en el expediente de lo ocurrido, una vez realizada la notificación.</p>	<p>Artículo 105.- Plazo para realizar la notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del administrado de los actos emitidos por los órganos del procedimiento sancionador, diferentes a la notificación electrónica señalada en el inciso primero del artículo 104 del presente Reglamento, se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente que son emitidos o dispuestos, más el término de la distancia, según el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial. Excepcionalmente, puede excederse dicho plazo cuando hubiera circunstancias que dificulten o impidan el acceso al domicilio físico del administrado, debiendo el órgano encargado del procedimiento sancionador, mediante decreto, dejar constancia en el expediente de lo ocurrido, una vez realizada la notificación."</p>
<p>Artículo 107.- Casilla Electrónica</p> <p>107.1 Se entiende por casilla electrónica al domicilio electrónico que la Contraloría asigna para la recepción de notificaciones electrónicas.</p>	<p>Artículo 107.- Casilla Electrónica</p> <p>107.1 Se entiende por casilla electrónica al domicilio digital que la Contraloría asigna para la recepción de notificaciones electrónicas y/o comunicaciones.</p>
<p>Artículo 115.- Notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del <u>administrado</u>, procede excepcionalmente de acuerdo al numeral 3 del artículo 104 del presente Reglamento, y se rige por los siguientes criterios:</p> <p>a) La notificación personal se realiza en el domicilio físico del administrado mediante cédula de notificación elaborada conforme a las características establecidas en el presente Reglamento. El formato modelo de la indicada cédula es aprobado por la GPAS.</p> <p>(...)</p> <p>e) En caso no se encuentre al administrado o persona mayor de edad con quien pueda efectuarse la notificación, se deja constancia de dicha situación en un acta levantada conforme al formato modelo aprobado por la GPAS, señalando la situación que corresponda; y se deja un aviso bajo puerta, indicando el número del expediente, el destinatario de la notificación, el acto materia de notificación, la indicación referida a la imposibilidad de entregar la notificación y la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación, la cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles.</p>	<p>Artículo 115.- Notificación personal en el domicilio físico del administrado</p> <p>La notificación personal en el domicilio físico del administrado procede, excepcionalmente, de acuerdo al numeral 2 del artículo 104 del presente Reglamento y se rige por los siguientes criterios:</p> <p>a) La notificación personal se realiza en el domicilio físico del administrado mediante cédula de notificación elaborada conforme a las características establecidas en el presente Reglamento. El formato modelo de la indicada cédula es aprobado por la OGPAS.</p> <p>(...)</p> <p>e) En caso no se encuentre al administrado o persona mayor de edad con quien pueda efectuarse la notificación, se deja constancia de dicha situación en un acta levantada conforme al formato modelo aprobado por la OGPAS, señalando la situación que corresponda; y se deja un aviso bajo puerta, indicando el número del expediente, el destinatario de la notificación, el acto materia de notificación, la indicación referida a la imposibilidad de entregar la notificación y la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación, la cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles.</p> <p>El formato modelo para la elaboración del aviso de notificación es aprobado por la OGPAS. En estos casos, una copia del acta es anexada al expediente.</p>
<p>Artículo 130.- Hechos que configuran responsabilidad administrativa funcional no sujetos a la potestad sancionadora</p> <p>En caso el Organismo Instructor aprecie, con el inicio del procedimiento sancionador, que los hechos remitidos al mismo no están sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría, debido a que no suponen la comisión de infracción por responsabilidad administrativa funcional, procede a su encauzamiento, para lo cual, comunica dicha circunstancia a la unidad orgánica que elaboró el Informe, a efectos que ésta adopte las acciones que correspondan para el deslinde de dicha responsabilidad.</p>	<p>Artículo 130.- Hechos que configuran responsabilidad administrativa funcional no sujetos a la potestad sancionadora</p> <p>En caso el Organismo Instructor aprecie que los hechos remitidos al mismo no están sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría debido a que no suponen la comisión de infracción por responsabilidad administrativa funcional, comunica dicha circunstancia a la unidad orgánica que elaboró el Informe, a efectos que ésta adopte las acciones que correspondan para el deslinde de dicha responsabilidad</p>
<p>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</p> <p>(...)</p> <p>TERCERA.- Absolución de consultas sobre las disposiciones que rigen el procedimiento sancionador</p> <p>La Contraloría absuelve las consultas relativas a las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y demás normas complementarias, relacionadas a la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador a través de la GPAS y Subgerencias bajo su ámbito o las que hagan sus veces.</p>	<p>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</p> <p>(...)</p> <p>TERCERA.- Absolución de consultas sobre las disposiciones que rigen el procedimiento sancionador</p> <p>La Contraloría, a través de la OGPAS, absuelve las consultas relativas a las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y las demás normas complementarias, relacionadas a la potestad y el procedimiento sancionadores.</p>

Asimismo, se dispuso dejar sin efecto: i) los artículos 20, 21 y el numeral 16.2 del artículo 16 del Reglamento, que versaban sobre funciones atribuidas a la Subgerencia Técnica de la Potestad Sancionadora, a la Subgerencia de Aseguramiento del Cumplimiento de Sanciones de la Contraloría General de la República y a la Gerencia de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora, en el marco de la tramitación de procedimientos sancionadores y/o asuntos relacionados; y, ii) el literal p) del numeral 23.3 del artículo 23 del Reglamento, que atribuía al Órgano Sancionador del procedimiento la facultad de modificar la infracción imputada por el Órgano Instructor o variar la agravante específica imputada, de acuerdo a determinadas reglas procedimentales.

¿Cuándo entró en vigencia la norma?

El 27 de diciembre de 2022.

Puede acceder al texto completo de la Resolución en el siguiente enlace URL:

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/modifican-el-reglamento-del-procedimiento-administrativo-sa-resolucion-de-concejo-n-407-2022-cg-2137477-1>