

R-DC-199-2011.—CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.—Despacho Contralor.—San José, a las ocho horas del quince de diciembre de dos mil once.

Considerando:

I.—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, con absoluta independencia funcional y administrativa en el desempeño de sus labores.

II.- Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República dispone que la responsabilidad de los servidores públicos en un componente objetivo de la Hacienda Pública.

III.- Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República establece que tendrá la potestad exclusiva para dictar los reglamentos autónomos de servicio y de organización, en las materias de su competencia constitucional y legal.

IV.- Que el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República dispone la potestad anulatoria de la Contraloría General de la República para declarar la nulidad absoluta, evidente y manifiesta, que advierta en los actos o contratos administrativos de los sujetos pasivos, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública, y sin perjuicio de las potestades anulatorias de la administración activa.

V.- Que el artículo 68 de la Ley Orgánica otorga a la Contraloría General de la República la potestad de recomendar la aplicación de sanciones a los servidores de los sujetos pasivos por infringir las normas que integran el ordenamiento de control y fiscalización o lesionar la Hacienda Pública.

VI. —Que el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone la prohibición de ingreso o reingreso a un cargo de la Hacienda Pública, a quien haya cometido un delito o falta grave contra las normas que integran el sistema de fiscalización, contemplado en esa Ley o contra la propiedad o la buena fe de los negocios.

VII. —Que el artículo 77 de la Ley Orgánica otorga a la Contraloría General de la República la potestad de reglamentar los procedimientos que deba aplicar, cuando de acuerdo con esta ley, deba darse oportunidad suficiente de audiencia y defensa en favor del afectado, lo mismo que en los casos en los cuales una resolución final de la Contraloría General de la República cause o pueda causar lesión grave a un derecho o a un interés legítimo.

VIII. Que el Capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa regula el régimen de supuestos de infracción y sanciones en materia de contratación administrativa, tanto para funcionarios públicos como para particulares.

IX. Que el artículo 103 de la Ley General de la Administración Pública confiere al jerarca o superior jerárquico de la institución la potestad de organizarla mediante reglamentos autónomos de organización y de servicio, internos o externos.

X.- Que los artículos 16 y 18 del Reglamento Orgánico de la Contraloría General establecen la competencia de los funcionarios de la División Jurídica en materia de procedimientos administrativos.

XI.- Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer un marco normativo que regule los procedimientos administrativos de Hacienda Pública, que aplicará la Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales en materia de responsabilidad y de nulidad de actos o contratos administrativos. En consecuencia, se aprueba

el siguiente reglamento autónomo de organización y servicios, después de haber sido conferida la audiencia contemplada en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública e incorporadas las observaciones pertinentes que al respecto se han realizado. **Por tanto:**

RESUELVE:

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DE LAS POTESTADES
DISCIPLINARIA Y ANULATORIA EN HACIENDA PÚBLICA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

R-2-2011-DC-DJ

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular y organizar el ejercicio de las potestades sancionatoria, civil y anulatoria de la Contraloría General de la República, en adelante Contraloría General, y diversos aspectos de la prestación del servicio, procurando en todo momento el cumplimiento pleno de las garantías del debido proceso y la búsqueda de la verdad real. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de que goza el órgano o entidad, componente de la Hacienda Pública, para declarar estas responsabilidades o para declarar la nulidad de sus propios actos o contratos, de conformidad con el régimen jurídico aplicable en la respectiva entidad, siempre que el asunto no haya sido previa y directamente asumido por la Contraloría General.

Asimismo, la Contraloría General podrá disponer al sujeto pasivo de su fiscalización lo pertinente para que sustancie el respectivo procedimiento o establezca las acciones legales correspondientes ante los Tribunales de la República, pudiendo apersonarse como parte tanto en sede administrativa como judicial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este reglamento será aplicable a todos los procedimientos administrativos tramitados por la Contraloría General relacionados con la Hacienda Pública, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales. Asimismo, se observarán las normas del procedimiento ordinario de la Ley General de la Administración Pública, en concordancia con las normas propias del ordenamiento de fiscalización y control superior de la Hacienda Pública.

Artículo 3.- Competencia

El cumplimiento de las funciones encomendadas a la Contraloría General en materia de procedimientos administrativos tendentes a declarar responsabilidades en el orden administrativo sancionador, civil o para declarar la nulidad absoluta, evidente y manifiesta de los actos o contratos que emiten los sujetos pasivos del ordenamiento de control y fiscalización de la Hacienda Pública, estará a cargo de la División Jurídica, sin perjuicio de las potestades del Despacho Contralor.

Artículo 4.- Principios Generales

La Contraloría General aplicará, al menos, los siguientes principios generales de derecho.

a) Principios aplicables al procedimiento administrativo

Debido proceso: Los procedimientos administrativos deberán garantizar el respeto del debido proceso consagrado en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, para lo cual la Contraloría General velará por que se cumpla, al menos, con los siguientes derechos de las partes: a) Notificación del carácter y fines del procedimiento; b) Derecho de ser oído, y oportunidad para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) Oportunidad para preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; d) Derecho a hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; e) Notificación de la decisión que dicta la Contraloría General y de los motivos en que ella se funde y f) Derecho de recurrir la resolución dictada.

Economía procesal: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia.

Imparcialidad: En el ejercicio de sus funciones, el órgano decisor de la División Jurídica, adecuará sus actos a un criterio objetivo y velará por el cumplimiento efectivo de las garantías que reconoce el ordenamiento jurídico. Cuando se trate de procedimientos sancionatorios deberá investigar no sólo las circunstancias que permitan comprobar la imputación, sino también las que sirvan para eximir de responsabilidad al intimado; asimismo, deberá formular los requerimientos e instancias conforme a ese criterio, aun en favor del intimado. En el caso de los procedimientos de nulidad deberá revisar con objetividad el vicio del acto o contrato cuya anulación se pretende, ya sea de oficio o por reclamo del titular de un derecho subjetivo o de un interés legítimo y sin perjuicio de las potestades anulatorias de la administración.

Informalismo: En todas las etapas de los procedimientos administrativos prevalecerá el contenido sobre la forma, salvo cuando se trate de nulidades absolutas. Los actos y las actuaciones de la Contraloría General y las partes se interpretarán de forma que se favorezca su conservación y se facilite adoptar la decisión final, en condiciones favorables para el interés general y satisfacción del interés público, cual es la búsqueda de la verdad real.

Incomunicabilidad de la nulidad del acto administrativo: Cuando en el curso de un procedimiento administrativo se produzca un acto nulo, la invalidez no se comunicará al resto de los actos sucesivos del procedimiento que sean independientes del inválido.

Legalidad: Las potestades de la Contraloría General en relación con la responsabilidad de los servidores de los sujetos pasivos y la nulidad absoluta, evidente y manifiesta de actos y contratos administrativos, deberán desarrollarse conforme al bloque de legalidad.

No hay nulidad sin verdadero perjuicio: La nulidad sólo se declarará cuando sea absolutamente indispensable su pronunciamiento, cuando así lo disponga la Ley, para evitar indefensión o para orientar el curso normal del procedimiento. Sólo causará nulidad de lo actuado la omisión de formalidades sustanciales del procedimiento. Se entenderá como sustancial la formalidad cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o cuya omisión causare indefensión.

Convalidación por preclusión procesal: La inercia permitirá la convalidación del acto administrativo viciado de nulidad relativa. En estos supuestos la Contraloría General deberá sanear la actividad procesal defectuosa mediante convalidación o saneamiento de la conducta administrativa, de conformidad con los artículos 187 y 188 de la Ley General de la Administración Pública.

Oficiosidad: La Contraloría General está obligada a impulsar de oficio los procedimientos administrativos a fin de llegar a la decisión final.

Oralidad: La Contraloría General procurará en los procedimientos administrativos el predominio del uso de la oralidad sobre la escritura, con la finalidad de darle celeridad a los procedimientos administrativos, de manera tal que la búsqueda de la verdad real sea más ágil y se cumpla con mayor eficiencia la inmediatez, la concentración, la publicidad y la libre valoración de la prueba en las distintas etapas. De igual forma durante las audiencias las partes deberán exponer oralmente sus alegatos, peticiones y demás diligencias que correspondan. Los actos de los procedimientos administrativos podrán dictarse oralmente, todo con la finalidad de cumplir con los postulados básicos del principio de la oralidad generalmente aceptados en el derecho administrativo que son: inmediación, identidad física del juez, concentración, publicidad, celeridad, sencillez y economía.

b) Principios del derecho sancionatorio administrativo

Intimación: Consiste en el acto procesal por medio del cual se pone en conocimiento la acusación formal. La instrucción de los cargos tiene que hacerse mediante una relación oportuna, expresa, precisa, clara y circunstanciada de los hechos que se le imputan y sus consecuencias.

Imputación: Es el derecho a una acusación formal, en la que los órganos decisores individualizan al investigado, describen en detalle, en forma precisa y de manera clara el hecho que se le imputa. Debe también realizarse una clara calificación legal del hecho, estableciendo las bases jurídicas de la acusación y la concreta pretensión sancionatoria o anulatoria.

Tipicidad en sede administrativa: La falta o infracción disciplinaria es una violación al funcionamiento de cualquier deber propio de su condición como servidor, aun cuando no haya sido especialmente definida aunque sí prevista. Los hechos determinantes de las faltas disciplinarias son innumerables, pues dependen de la índole de los comportamientos o conductas de los sujetos subordinados, comportamientos o conductas ilimitados en número dada su variedad.

Culpabilidad: Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas que resulten responsables de éstas por dolo o culpa grave.

Presunción de inocencia: Ninguna persona puede ser considerada ni tratada como culpable, mientras no haya en su contra una resolución firme que así lo hubiese establecido y mediante la necesaria demostración de culpabilidad. La Contraloría General tiene el deber de probar dentro del procedimiento administrativo, los elementos de hecho de la infracción, es decir, compete a ésta demostrar y justificar la concurrencia de todos los elementos constitutivos de la falta.

Proporcionalidad y razonabilidad: La sanción que se imponga debe estar ajustada al acto ilegítimo que se realizó, de forma tal que a mayor gravedad de la falta, mayor gravedad de la sanción, lo que implica una proporcionalidad de causa a efecto.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA GENERALIDADES

Sección I Investigación preliminar

Artículo 5.- Investigación preliminar

De previo a la apertura de un procedimiento administrativo se realizará una investigación preliminar que acredite preliminarmente los hechos presuntamente irregulares y su respectiva prueba, o la existencia de nulidades absolutas, evidentes y manifiestas de actos o contratos administrativos. Esa investigación podrá ser realizada por las unidades internas competentes de la Contraloría General.

En el caso de las unidades internas diferentes a la División Jurídica, la acreditación de la probable existencia de nulidades absolutas, evidentes y manifiestas de actos o contratos administrativos, o hechos irregulares que puedan dar lugar a la declaración de responsabilidades administrativas o civiles, deberá ser comunicada a la División Jurídica, mediante un Informe de Investigación Preliminar, en el que se consignarán los hechos, la teoría jurídica del caso y su respectiva prueba. La información que se recabe durante una investigación preliminar tiene carácter confidencial.

La dirección funcional en materia de Derecho Administrativo Sancionador, de Responsabilidad Civil y Nulidades, será ejercida en dos niveles:

El primero está constituido por la actividad desplegada por los abogados de las diferentes Unidades, Áreas o Divisiones de la Institución dentro del ámbito particular de su competencia para dirigir, orientar, supervisar y participar en los procesos de investigación con el fin de brindar un direccionamiento jurídico a su equipo de trabajo. Es responsabilidad de los abogados de las diferentes Unidades, Áreas o Divisiones, participar activamente en todo el proceso de investigación preliminar, para brindar el direccionamiento y asesoría jurídica a los equipos de trabajo en los cuales hayan sido designados.

El segundo nivel está constituido por la actividad desplegada por el abogado de la División Jurídica dentro del ámbito particular de su competencia a fin de complementar la actividad del abogado de la Unidad, Área o División correspondiente, para obtener insumos de calidad que permitan realizar el informe de investigación preliminar.

Artículo 6.- Medidas cautelares

Durante la investigación preliminar podrán dictarse las medidas cautelares necesarias para prevenir situaciones que puedan entorpecer o dificultar la búsqueda de la verdad real, o bien, la efectiva ejecución de una eventual resolución final. Esas medidas podrán mantenerse, modificarse o revocarse cuando varíen las circunstancias de hecho que motivaron su adopción, ya sea de oficio o a petición de parte.

La información que se recabe durante una investigación preliminar tiene carácter confidencial.

En el caso de dictarse medidas cautelares de previo a la apertura del procedimiento, el mismo deberá dar inicio en el plazo no mayor de quince días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que adopta la medida cautelar.

En lo procedente se aplicarán las disposiciones de la Sección VII de este Capítulo.

Sección II Organización de la División Jurídica para el ejercicio de la potestad sancionatoria, civil y anulatoria

Artículo 7.- Integración del órgano decisor

Los funcionarios de la División Jurídica podrán resolver de forma unipersonal o colegiadamente los actos que inician, instruyen y ponen fin a los procedimientos administrativos tendentes a determinar las responsabilidades civiles y administrativas en materia de Hacienda Pública o declarar la nulidad absoluta de actos y contratos.

Artículo 8.- Órganos decisores unipersonales

Serán de conocimiento de órganos decisores unipersonales para la determinación de responsabilidad administrativa, los procedimientos cuyo resultado pueda ser:

- a) Sanción por desobediencia regulada en los artículos 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- b) Incumplimiento del deber de declarar la situación patrimonial que establece el Capítulo III de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, por no presentar la declaración o presentarla en forma tardía.
- c) Incumplimiento del deber de aclarar o ampliar la declaración de la situación patrimonial indicada en el inciso anterior, dentro del plazo que le fije la Contraloría General de la República, de conformidad con los artículos 33 y 34 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

- d) Sanción de prohibición de ingreso o reingreso regulada en el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, a quien haya cometido un delito contra la propiedad o la buena fe de los negocios o haya sido declarado responsable por una falta grave contra las normas que integran el sistema de fiscalización de la Hacienda Pública.

Sin embargo, cuando lo determine la División Jurídica, estos asuntos podrán ser tramitados por órganos decisores colegiados.

Artículo 9.- Órganos decisores colegiados

Todos los demás asuntos serán resueltos por los órganos decisores colegiados. Cuando se resuelven los asuntos de manera colegiada aplicarán las siguientes regulaciones:

- a) Cada órgano colegiado que se integre estará constituido por tres miembros, según el rol que establezca al efecto la División Jurídica.
- b) La presidencia del órgano decisor recaerá en el funcionario proponente del caso, según corresponda.
- c) El quórum para la validez de las deliberaciones del colegio lo constituyen sus tres miembros, adoptándose las decisiones por mayoría simple.
- d) Los integrantes del colegio tendrán igualdad en voz y voto, en caso de que existan tres posiciones diferentes sobre la existencia de la falta y/o la sanción a imponer entre los miembros del órgano, la presidencia contará con voto de calidad.
- e) Cuando las resoluciones se adopten en forma escrita, los votos salvados se consignarán por escrito y se notificarán junto con la resolución de fondo, la cual deberán suscribir todos los integrantes del colegio. Cuando las resoluciones se adopten en forma oral los votos salvados se podrán consignar también oralmente y para esos efectos se utilizarán los medios tecnológicos necesarios. Las resoluciones orales así como los votos salvados quedarán notificadas en el acto en que se emiten oralmente, y a partir de ese momento se contarán los plazos para la interposición de los recursos.

Artículo 10.- Suplencia de órganos

Los órganos decisores contarán con al menos un suplente, el cual deberá ser funcionario de la División Jurídica. Los suplentes podrán asumir su función durante cualquier etapa del procedimiento

Artículo 11.- Funciones del órgano decisor

Los órganos decisores unipersonales y colegiados tendrán a su vez las funciones de instrucción y decisión en el procedimiento administrativo de la Hacienda Pública, sin perjuicio de que en casos excepcionales se resuelva designar un órgano instructor. Estas funciones son:

- a) Realizar la instrucción necesaria para la búsqueda de la verdad real.
- b) Resolver sobre la imposición, modificación o levantamiento de medidas cautelares.
- c) Dictar el acto de apertura e instruir el procedimiento administrativo.
- d) Convocar y dirigir la comparecencia. Si el órgano es colegiado, será dirigida por el Presidente o por el miembro designado al efecto
- e) Solicitar prueba para mejor resolver.
- f) Resolver el recurso de revocatoria interpuesto contra los actos dictados por él mismo en la etapa de instrucción del procedimiento.
- g) Dictar el acto final de los procedimientos administrativos.
- h) Resolver el recurso de revocatoria contra el acto final y elevar la apelación al Despacho Contralor.
- i) Comunicar, ejecutar o procurar la ejecución del acto final según corresponda.
- j) Cualquier otra necesaria para el cumplimiento de la competencia asignada.
- k) Cualquier otra necesaria para garantizar el debido proceso y la búsqueda de la verdad real.

Artículo 12.- Asesores

1. El órgano decisor podrá contar con los asesores internos o externos que sean necesarios para la buena marcha y correcta resolución del procedimiento.
2. Los asesores podrán asistir en las comparecencias al órgano decisor, auxiliarlo en los actos propios de su función y facultativamente interrogar, directamente a los testigos y peritos, siempre bajo la dirección de aquél.

Artículo 13.- Abstención y recusación

Los impedimentos para conocer de un asunto serán los establecidos en el Reglamento de abstenciones de la Contraloría General de la República así como los establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Código Procesal Civil.

Los impedimentos se aplicarán a los órganos decisores, y a las demás autoridades o funcionarios que intervengan auxiliándolos o asesorándolos en el procedimiento.

Sin embargo, cuando los motivos concurren en un miembro del órgano, el impedimento no se hará extensivo a los demás miembros, salvo casos calificados en que éstos lo consideren procedente.

Artículo 14.- Trámite de la abstención para funcionarios auxiliares o asesores

El funcionario en quien se dé algún motivo de abstención, pondrá razón de ello y remitirá el asunto al órgano decisor, quien resolverá dentro de tercer día.

Si el órgano decisor no acogiere la abstención, el funcionario continuará conociendo del mismo.

Si la abstención fuere declarada procedente, el asunto será conocido por un suplente nombrado al efecto.

Artículo 15.- Trámite de abstención del Despacho Contralor

Cuando el motivo de abstención afectare al Contralor o a la Contralora General de la República, se procederá en la forma prevista por el artículo anterior, pero la resolución corresponderá al Subcontralor o a la Subcontralora General de la República.

Artículo 16.-Trámite de abstención del Órgano Decisor

Cuando se tratare del órgano decisor, el miembro con motivo de abstención se separará del conocimiento del asunto, haciéndolo constar ante el propio órgano al que pertenece. En este caso, la abstención será resuelta por el Despacho Contralor.

Si la abstención se declara con lugar, conocerá del asunto el mismo órgano colegiado integrado con los suplentes previamente designados en el acto de apertura y en caso de que no hubiese, con suplentes designados al efecto por el Gerente de la División Jurídica.

Artículo 17.- Recusación

Cuando hubiere motivo de abstención, la parte perjudicada podrá también recusar al funcionario con la respectiva causal. La recusación podrá ser formulada hasta antes del dictado del acto final.

La recusación se planteará por escrito, expresando la causa en que se funde e indicando o acompañando la prueba conducente, bajo pena de inadmisibilidad.

Durante las comparecencias, la recusación será deducida oralmente en cuyo caso la audiencia podrá continuar sujeta a lo que resuelva el Despacho Contralor.

El funcionario recusado decidirá el mismo día, o antes del término del día hábil siguiente, si se abstiene o si considera infundada la recusación, y procederá, en todo caso, en la forma ordenada por los artículos anteriores.

El Despacho Contralor podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunas dentro del plazo improrrogable de cinco días, y resolverá en la forma y términos señalados en los artículos anteriores.

No procederá la recusación del Subcontralor o la Subcontralora General de la República cuando esté en conocimiento de la gestión de recusación contra el jerarca de la Contraloría General.

Artículo 18.- Consecuencias de actuaciones de funcionarios con impedimentos

La actuación de funcionarios en los que concurran motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido y, además, dará lugar a responsabilidad.

Cuando los motivos de abstención sean los consagrados en los incisos 1 y 2 del artículo 3 del Reglamento de Abstenciones para los Funcionarios de la Contraloría General de la República, la nulidad será absoluta; en los demás casos será relativa.

Los superiores deberán separar del conocimiento del expediente a las personas en quienes concurra algún motivo de abstención, susceptible de causar nulidad absoluta, de conformidad con el párrafo anterior.

Artículo 19.- Recursos contra la abstención y recusación

Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno.

Las que se dicten con motivo de una recusación tendrán recurso de revocatoria ante el Despacho Contralor.

Sección III Sobre las partes en el procedimiento de Hacienda Pública

Artículo 20.- Partes del procedimiento administrativo

Será parte en el procedimiento administrativo, todo el que tenga un interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda resultar afectado, lesionado o satisfecho en virtud del acto final.

Cuando se trate de procedimientos que versen sobre posible nulidad absoluta de actos y contratos administrativos, se llamará como parte a quien o quienes pudieran resultar lesionados en sus derechos subjetivos o intereses legítimos con la declaratoria de nulidad. Asimismo, se tendrá como parte a la Administración Pública autora del acto.

Artículo 21.- Incapacidad de la parte

La incapacidad legalmente declarada no impide ni paraliza los procedimientos tendentes a declarar la responsabilidad en el orden patrimonial, siempre y cuando los actos ejecutados por la parte investigada hayan sido anteriores a dicha declaración. En estos casos el procedimiento se sustanciará con los respectivos curadores.

Sección IV

Expediente Administrativo

Artículo 22.- Unidad del expediente administrativo

De cada caso se levantará un expediente administrativo, el cual contendrá todos los documentos que le sirven de sustento. El expediente deberá ser debidamente foliado y ordenado cronológicamente.

Toda actuación, escrito o resolución que se realice, se presente o se dicte, será inmediatamente incorporado al expediente administrativo, cuya foliatura siempre deberá estar completa.

Las copias se separarán y correrán agregadas a partir del último folio. En la tramitación de los expedientes se respetará, rigurosamente, el orden de presentación de los escritos.

Para todos los efectos será aplicable al procedimiento sancionatorio y de nulidad de Hacienda Pública, la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, no. 8454 del 30 de agosto de 2005, así como las disposiciones normativas relacionadas con los trámites y el proceso electrónico, tanto vigentes como futuras, en el tanto resulte ello acorde con la tecnología y la capacidad instalada con que cuente la Contraloría General.

Los documentos digitales, informáticos, magnéticos, ópticos, o los producidos por cualquier otra nueva tecnología que presenten las partes al procedimiento administrativo, deberán ser accesibles en los equipos, programas y sistemas con que cuenta y determine la Contraloría General. Para tales efectos se podrán solicitar a la parte los requerimientos necesarios para darle seguridad y garantía al procedimiento, así como para verificar la procedencia del documento y la intención del gestionante.

Artículo 23.- Custodia y acceso al expediente

Los expedientes administrativos estarán durante el transcurso del procedimiento bajo la custodia del órgano competente para la fase procedimental e instancia correspondiente y se pondrán a entera disposición de las partes, sus representantes y de los abogados que estén debidamente acreditados dentro del expediente como sus defensores, quienes tendrán derecho a examinar, leer y copiar cualquier pieza del mismo. Los costos de las fotocopias y certificaciones correrán a cargo del peticionario o interesado. Una vez firme la resolución que ponga fin al procedimiento, el expediente podrá ser consultado y copiado por cualquier persona y una vez ejecutada la sanción el expediente será remitido al archivo de la Contraloría General.

Artículo 24.- Negativa de acceso

La negativa de acceso al expediente administrativo deberá ajustarse a lo dispuesto por el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública. Deberá ser suficientemente motivada y contra ella podrán interponerse los recursos ordinarios que ese texto legal señala.

Sección V

Impulso del procedimiento

Artículo 25.- Celeridad

1. El procedimiento deberá conducirse con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto al ordenamiento y a los derechos e intereses del administrado. Las partes deberán ejercer su defensa procurando la mayor celeridad y lealtad profesional en el procedimiento administrativo.
2. Deberá acordarse en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.
3. Se podrá ordenar a los sujetos pasivos señalados en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los requerimientos necesarios para la búsqueda de la verdad real. Deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo establecido al efecto, el cual deberá ser razonable, al amparo del principio de celeridad.
4. En caso de que exista riesgo de pérdida de información o con el fin de dar mayor celeridad al procedimiento, el órgano decisor podrá designar a uno de sus integrantes para que se apersona a las instalaciones o lugares correspondientes con el fin de requerir y obtener la información.

Artículo 26.- Garantía de acceso y disposición de información

Con las salvedades de orden constitucional y legal, para cumplir con sus cometidos, el órgano decisor tendrá acceso a cualquier fuente o sistema de información, registro, documento, instrumento, cuenta o declaración de los sujetos pasivos públicos.

Con las salvedades de orden constitucional y legal, el órgano decisor tendrá acceso a la contabilidad, correspondencia y en general a los documentos públicos emitidos o recibidos por los sujetos pasivos privados, para el ejercicio del control y la fiscalización.

Los funcionarios, empleados o particulares que sean requeridos al efecto, deberán suministrar, en el plazo que se les fije, la información o piezas documentales o instrumentales solicitadas.

Artículo 27.- Colaboración

El órgano decisor tendrá la facultad de determinar entre los entes, órganos o personas sujetas a su fiscalización, quienes deberán darle obligada colaboración, así como el marco y la oportunidad, dentro de los cuales se realizará ésta y el conjunto razonable de medios técnicos, humanos y materiales que deberán emplear.

Artículo 28.- Plazos

1. La Contraloría General tendrá siempre el deber de resolver expresamente dentro de los plazos de este Reglamento.

2. Las actuaciones que se realicen fuera del plazo serán válidas para todo efecto legal, salvo disposición en contrario de la ley.

Sección VI Prejudicialidad

Artículo 29.- Prejudicialidad

En caso de que el hecho susceptible de generar responsabilidad o la nulidad de un acto o contrato en materia de Hacienda Pública exija, para su válida determinación, pronunciamiento de los Tribunales de la República, el procedimiento administrativo se suspenderá cuando se le de curso al proceso y tratándose de la sede penal, cuando haya habido acusación.

Permanecerá en suspenso el procedimiento administrativo, así como el cómputo del plazo de la prescripción de las responsabilidades administrativas o patrimoniales, hasta tanto se encuentre en firme el fallo que se hubiere dictado en sede judicial, supuesto en que se reanudará resolviéndose lo que corresponda en la sede administrativa.

Los hechos demostrados en las resoluciones judiciales firmes vincularán al órgano decisor respecto de los procedimientos sancionatorios, en tanto el o los investigados hayan sido partes en el proceso.

Sección VII Medidas cautelares

Artículo 30.- Procedencia

1. En el desarrollo del procedimiento administrativo y en la ejecución del acto final, el órgano decisor, de oficio o a instancia de parte podrá adoptar las medidas cautelares que correspondan con el fin de prevenir situaciones que puedan entorpecer o dificultar la búsqueda de la verdad real, el procedimiento administrativo o la efectividad del acto final, así como lesionar o amenazar los intereses de la Hacienda Pública.

2. Las medidas cautelares deberán ser lícitas y jurídicamente posibles, provisionales, fundamentadas, modificables, accesorias, de naturaleza preventiva, de efectos asegurativos, homogéneas y conservativas.

3. Las medidas cautelares podrán ser, entre otras, las siguientes:

- a) Suspensión temporal con goce de salario de servidores de las entidades sujetas a fiscalización o su traslado a otro cargo, con goce de salario, de conformidad con el artículo 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- b) Suspensión temporal de la ejecución del acto o contrato cuya anulación se tramita.

- c) Separación temporal del funcionario investigado del conocimiento de los asuntos que ha estado conociendo y resolviendo para no afectar la investigación o el procedimiento en curso.
- d) Órdenes de hacer, no hacer o dar, dirigidas a los sujetos pasivos de conformidad con los artículo 12 y 69 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- e) Anotación preventiva del procedimiento en bienes inscritos en el Registro Nacional a nombre del investigado. El órgano decisor dirigirá mandamiento al Registro Público para que practique la anotación respectiva. El mandamiento contendrá el nombre, los apellidos y el documento de identificación de la persona investigada, las citas de inscripción del bien en el que se pretende hacer la anotación, según corresponda. La vigencia de las anotaciones será por el plazo de un año prorrogable de acuerdo con el término de la prescripción de la responsabilidad patrimonial objeto del procedimiento administrativo.
- f) Cualquier otra que se estime procedente.

Artículo 31.- Trámite

1. El órgano decisor de oficio o a instancia de parte, podrá adoptar, sin previa audiencia, las medidas cautelares que estime oportunas. De requerirse, en criterio del órgano decisor, se podrá otorgar audiencia de previo a la adopción de la medida cautelar.
2. Las medidas cautelares podrán ser revocadas o modificadas de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán una vez ejecutada la resolución en sede administrativa o en vía judicial.

Artículo 32.- Recursos

Contra la resolución que adopte una medida cautelar caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, los cuales no suspenderán su ejecución.

Sección VIII Notificaciones

Artículo 33.- Notificaciones

En el procedimiento administrativo de la Hacienda Pública las notificaciones de todos los actos que se dicten, se harán de conformidad con lo dispuesto en las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública y la Ley de Notificaciones del Poder Judicial.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA HACIENDA PÚBLICA
FASE DE INSTRUCCIÓN

Sección I
Inicio del procedimiento

Artículo 34.- Inicio del procedimiento

1. Cuando se determine que existe mérito suficiente para la apertura de un procedimiento administrativo, el órgano decisor correspondiente ordenará su apertura. El procedimiento administrativo iniciará con el dictado y notificación del acto de apertura, el cual contendrá, en lo que resulte aplicable, lo siguiente:

- a) Individualización de los presuntos responsables.
- b) Hechos investigados.
- c) Las faltas o daños que se reprochan.
- d) Las posibles consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa.
- e) Pruebas de cargo.
- f) Recursos que caben contra el acto de apertura y órganos encargados de resolverlos.
- g) Nombre y firma del órgano decisor, así como de sus respectivos suplentes.
- h) Nombre de los asesores y testigos.
- i) Si se tratare de responsabilidades en el orden patrimonial se indicará el monto inicial estimado del daño y/o el perjuicio, así como la estimación de todos aquellos rubros que sea necesario intimar al investigado.
- j) Si se tratare de nulidad absoluta, evidente y manifiesta se indicará el acto o actos, contrato o contratos cuya anulación se pretende y las partes cuyos intereses o derechos pueden verse afectados con la anulación de estos.
- k) Citorio a comparecencia oral a la o las partes investigadas y a las partes que puedan verse afectadas o lesionadas, indicando el lugar, hora y fecha de su realización.

Artículo 35.- Cese de la responsabilidad por pago

En los supuestos donde únicamente se busque determinar la existencia de responsabilidad civil, una vez efectuado el traslado de cargos y en cualquier etapa del procedimiento, éste se dejará sin efecto, si la parte investigada demuestra que ha concurrido a pagar la suma o importe correspondiente a los daños y perjuicios establecidos en el acto de apertura.

Sección II

Alegatos y Pruebas

Artículo 36.- Alegatos de las partes

1. Las partes deberán presentar todos sus alegatos en forma oral en la comparecencia. Toda presentación previa deberá hacerse por escrito.
2. Las cuestiones de fondo serán conocidas y resueltas por el órgano decisor en el acto final salvo que deban resolverse inmediatamente a fin de no causar nulidad del procedimiento o por economía procesal.
3. Las cuestiones de trámite o procedimiento serán resueltas por el órgano decisor durante la comparecencia, salvo que deban resolverse inmediatamente con el fin de no causar nulidad del procedimiento o por economía procesal.
4. La nulidad de resoluciones deberá alegarse con el recurso que proceda. Caso contrario se aplicarán las reglas indicadas en los incisos anteriores.
5. El órgano decisor de oficio podrá sanear el procedimiento en cualquier momento.

Artículo 37.- Pruebas

1. Las partes deberán ofrecer y presentar todas sus pruebas en la comparecencia. Toda presentación previa deberá hacerse por escrito.
2. En caso de que la parte, por razones que no le sean imputables, se vea impedida para traer la prueba al procedimiento administrativo, podrá solicitar al órgano decisor su diligenciamiento, previa acreditación de los motivos de su impedimento.
3. Dicha solicitud podrá presentarse antes o durante la comparecencia. El órgano decisor conocerá la gestión inmediatamente y de ser procedente, ordenará el trámite correspondiente para hacer llegar la prueba al procedimiento, gestión que no suspenderá la realización de la comparecencia. Si el órgano decisor lo considera oportuno, ordenará que las diligencias probatorias necesarias que no sean posible practicar dentro de la comparecencia oral sean llevadas a cabo posteriormente y señalará hora y fecha para su diligenciamiento y evacuación.
4. El órgano decisor podrá ordenar de oficio, las pruebas que considere pertinentes y conducentes, con el fin de determinar la verdad real de los hechos.
5. La prueba que por culpa de la parte proponente no haya sido posible recibir en la comparecencia se tendrá por inevaluable sin necesidad de resolución que así lo declare, sin perjuicio que de oficio o a solicitud de parte se admita como prueba para mejor resolver, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de este Reglamento.
6. De toda prueba que ingrese a los autos con posterioridad a la apertura del procedimiento y durante la comparecencia se dará audiencia a las partes por un plazo razonable para que manifiesten lo que estimen pertinente.

Artículo 38.- Citación de testigos

1. La parte proponente podrá solicitar al órgano decisor la emisión de cédulas de citación para los testigos ofrecidos. Dicha gestión deberá realizarse con al menos cinco días de antelación a la fecha de inicio de la comparecencia.
2. La notificación de la cédula de citación se hará por medio de la parte interesada, que deberá devolverlas al órgano decisor debidamente firmadas por los testigos, a más tardar el día de la comparecencia.
3. Si la parte no pudiera notificar la cédula de citación por razones que no le sean imputables, podrá solicitar al órgano decisor, antes o durante la comparecencia, su diligenciamiento por medio del notificador de la Contraloría General, para lo cual deberá indicar claramente la dirección exacta de la casa de habitación o el lugar de trabajo de la persona citada.
4. Si los testigos ofrecidos no concurrieren a la comparecencia, a petición de la parte proponente, el órgano decisor hará un nuevo señalamiento para los que no se hubieren presentado y los hará venir por medio de la fuerza pública de conformidad con el artículo 250 de la Ley General de la Administración Pública. La petición deberá hacerse en la comparecencia, siempre que se presente la cédula de citación debidamente notificada.

Artículo 39.- Evacuación de prueba antes de la comparecencia

Cuando las circunstancias así lo requieran, las pruebas podrán ser evacuadas antes de la comparecencia. En todo caso, el órgano decisor informará la hora y fecha de la diligencia a las partes con el fin de que puedan ejercer su derecho de defensa.

Sección III**Comparecencia oral****Artículo 40.- Señalamiento de la comparecencia oral**

1. El órgano decisor convocará a las partes a la comparecencia oral y pública señalando para tales efectos el lugar, día y hora en que se celebrará.
2. La citación a la comparecencia deberá hacerse con al menos 15 días hábiles de anticipación. En caso de ser necesario trasladar la fecha, ésta se realizará dentro de un plazo razonable.
3. La comparecencia se realizará durante las audiencias o sesiones consecutivas que sean necesarias hasta su terminación.
4. Las comparecencias serán públicas salvo cuando se trate de los procedimientos de nulidad absoluta, evidente y manifiesta y de contratación administrativa. Además, el órgano decisor podrá declarar que la comparecencia sea oral y privada, según lo previsto en el numeral 10 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 41.- Suspensión de la comparecencia

La comparecencia sólo se suspenderá:

- a) Cuando deba resolverse alguna gestión que, por su naturaleza afecte el desarrollo de la comparecencia, y no pueda decidirse inmediatamente;
- b) Cuando sea necesario, a fin de practicar algún acto fuera del lugar de la audiencia y no pueda cumplirse en el intervalo entre una y otra sesión;
- c) Si no comparecen testigos, peritos o intérpretes cuya intervención sea indispensable, salvo que pueda continuarse con la recepción de otras pruebas hasta que el ausente sea conducido por la fuerza pública;
- d) En caso de que alguna de las partes, sus representantes o abogados estuvieren impedidos por justa causa, a menos que los dos últimos puedan ser reemplazados en ese mismo acto;
- e) Cuando alguna manifestación o circunstancia inesperada produzca alteraciones sustanciales en el procedimiento, lo cual haga indispensable una prueba extraordinaria.
- f) Para satisfacer el debido proceso, la averiguación de la verdad real o corregir actuaciones procedimentales defectuosas.

Artículo 42.- Facultades del órgano decisor durante la comparecencia

El órgano decisor dirigirá la comparecencia bajo las reglas de la oralidad, hará las advertencias legales, recibirá los juramentos y declaraciones, ejercerá el poder de disciplina y moderará la discusión, impidiendo intervenciones impertinentes, injustificadamente prolongadas y rechazará las solicitudes notoriamente improcedentes o dilatorias, respetando el derecho de defensa de las partes.

Artículo 43.- Asistencia a la comparecencia

1. Las partes o sus representantes, debidamente acreditados, deberán presentarse a las sesiones de la comparecencia a las que sean convocados.
2. La ausencia no justificada de cualquiera de las partes o de sus representantes, debidamente acreditados, no impedirá la celebración de la comparecencia.
3. En caso de que cualquiera de las partes o sus representantes comparezca en forma tardía a la comparecencia, la tomará en el estado en que se encuentre, sin que se retrotraigan las etapas ya cumplidas.
4. Las partes o sus representantes podrán presentar ante el órgano decisor la justificación para no asistir a la comparecencia antes o durante su celebración.
5. El órgano decisor valorará los motivos de la ausencia y de existir justa causa, tomará las acciones que correspondan a fin de garantizar el debido proceso.

6. En casos excepcionales, las partes o sus representantes podrán presentar la justificación de la ausencia con posterioridad a la celebración de la comparecencia, para lo cual deberán acreditar además de los motivos que impidieron su asistencia, las razones por las que se presenta la justificación después de finalizada la comparecencia, todo lo cual será valorado por el órgano decisor, de conformidad con lo indicado en el inciso anterior.

7. Si por razones justificadas el representante de la parte no puede comparecer al primer señalamiento para celebrar la comparecencia, éste se podrá diferir por una sola vez. La ausencia justificada del representante en el segundo señalamiento no suspenderá la comparecencia, por lo que, de ser necesario, la parte podrá nombrar otro representante para que asista a la audiencia.

Artículo 44.- Derechos y deberes de las partes durante la comparecencia

1. La parte tendrá el derecho y la carga en la comparecencia de:

- a) Formular un alegato de apertura, en el que resumirán los argumentos de hecho y de derecho que sustenten su defensa.
- b) Ofrecer su prueba.
- c) Obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente y relevante.
- d) Pedir confesión a la contraparte o testimonio a los funcionarios de la Administración, preguntar y repreguntar a testigos y peritos, suyos, de la contraparte o de la administración.
- e) Aclarar, ampliar o reformular su petición o defensa inicial.
- f) Proponer alternativas y sus pruebas.
- g) Formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y resultados de la comparecencia.

Lo anterior deberá hacerse verbalmente y bajo la sanción de caducidad del derecho para hacerlo si se omite en la comparecencia.

Si intervinieren varios abogados de una misma parte se distribuirán el uso de la palabra.

2. La parte tendrá el deber en la comparecencia de:

- a) Ejercer su derecho de defensa con estricto apego a las reglas de la oralidad.
- b) Permanecer con actitud respetuosa y en silencio, mientras no estén autorizados para exponer o responder a las preguntas que se les formulen.
- c) No podrán llevar armas u otros objetos aptos para incomodar u ofender, ni adoptar un comportamiento intimidatorio, provocativo, ni producir disturbios. En caso de alguna conducta reprochable por parte de los presentes, el órgano decisor podrá adoptar todas aquellas medidas disciplinarias y correctivas que resulten necesarias para que la comparecencia pueda efectuarse según su ritmo normal.

Artículo 45.- Trámite de la comparecencia

1. El órgano decisor se constituirá en el lugar, día y hora fijados para realizar la comparecencia.

2. El presidente del órgano decisor verificará la presencia de las partes y sus representantes, y cuando así corresponda, la de los asesores, coadyuvantes, testigos o peritos. Después de ello, declarará abierta la comparecencia.

3. La comparecencia se realizará cumpliendo al menos las siguientes etapas:

- a) Identificación del caso con el número de expediente y las partes del procedimiento.
- b) Identificación de los miembros del órgano decisor y sus suplentes.

- c) Identificación de las personas que asisten a la comparecencia y la calidad que ostentan en el procedimiento.
- d) Indicación a las partes de los derechos y deberes que tienen en la comparecencia.
- e) Presentación y resolución de los alegatos relacionados con el trámite del procedimiento.
- f) Formulación de un alegato de apertura de la parte investigada.
- g) Ofrecimiento, admisión y evacuación de las pruebas.
- h) Conclusiones de las partes.

4. En casos de excepcional complejidad, de oficio o a solicitud de parte, el órgano decisor podrá continuar con la recepción de las conclusiones en forma oral o escrita en una audiencia señalada al efecto.

Artículo 46.- Dictado y notificación de las resoluciones durante la comparecencia

Durante las audiencias las resoluciones se dictarán oralmente y quedarán notificadas a todas las partes con su dictado, aún cuando no estuvieren presentes en la comparecencia.

Artículo 47.- Grabación de la comparecencia

Las comparecencias serán grabadas en su totalidad. Al finalizar el acto de comparecencia, el órgano decisor le entregará una copia fiel de la grabación a la parte investigada.

Sección IV

Prueba para mejor resolver y el acto final

Artículo 48.- Prueba para mejor resolver

1. El órgano decisor podrá requerir de oficio o a solicitud de parte, en casos excepcionales, prueba para mejor resolver en aras de la búsqueda de la verdad real.
2. Cuando esa prueba sea de carácter documental, se otorgará audiencia a las partes por tres días para que aleguen cuanto estimen conveniente acerca de su alcance e importancia.
3. En caso de que sea necesario evacuar otro tipo de prueba, se convocará a las partes para que ejerzan su derecho de defensa. El plazo para el dictado del acto final será interrumpido por el requerimiento de la prueba para mejor resolver.

Artículo 49.- Acto final

1. Concluida la comparecencia, el órgano decisor podrá dictar el acto final inmediatamente en forma oral, previa deliberación. De no hacerse de esta forma, el dictado de la decisión deberá emitirse en forma escrita u oral en el plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a la terminación de la comparecencia. Atendiendo las circunstancias del caso, dicho plazo podrá prorrogarse, previa autorización de la Contralora General de la República.

2. Los autos podrán ser devueltos a la etapa de instrucción correspondiente para subsanar cualquier defecto procesal que pudiere originar nulidad absoluta, indefensión a las partes o quebranto del principio de verdad real por una inadecuada instrucción. En este supuesto el plazo para dictar el acto final se interrumpirá e iniciará nuevamente a partir del día siguiente a la finalización de la instrucción, una vez subsanado el defecto.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS

Artículo 50.- Recursos ordinarios

1. En el procedimiento administrativo de la Hacienda Pública cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final.
2. El recurso de revocatoria será conocido por el órgano decisor y el de apelación por el Despacho Contralor.
3. El plazo para la interposición de los recursos ordinarios será de veinticuatro horas, salvo contra el acto final que será de tres días hábiles. Dichos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la notificación de su texto íntegro.
4. En el caso del acto final, si la revocatoria fuere rechazada, el órgano inferior trasladará el expediente administrativo al superior para que conozca el recurso de apelación y otorgará a la o las partes interesadas un plazo de tres días para que manifiesten lo que consideren a bien ante la instancia superior.
5. En los casos en que no quepa recurso contra el acto, el inferior podrá rechazar de plano la gestión sin necesidad de elevarlo al superior.
6. Los recursos podrán ser interpuestos de manera oral en el trámite de la comparecencia; el órgano decisor podrá resolverlos oralmente o en forma escrita.

Artículo 51.- Agotamiento de la vía administrativa

En todos los casos, el agotamiento facultativo de la vía administrativa lo dictará el Despacho Contralor y, para tales efectos, no será necesario el informe de otras unidades internas para dar por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO V EJECUCIÓN DEL ACTO FINAL

Sección I Responsabilidad disciplinaria

Artículo 52.- Recomendación vinculante de la sanción

1. El órgano decisor en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su firmeza, deberá comunicar el acto final a la autoridad competente del sujeto pasivo, para que se aplique la respectiva sanción.

2. En dicha comunicación se deberá indicar el plazo dentro del cual deberá darle cumplimiento a la resolución y ejecutar lo indicado en ella, salvo que, dentro del término de ocho días hábiles contados a partir de la comunicación del acto, el jerarca de la entidad u órgano requerido, interponga una gestión de revisión, debidamente fundamentada y motivada, en cuyo caso se procederá de acuerdo con lo que se resuelva para la misma.

3. La sanción disciplinaria deberá ser consignada en el Registro de Sanciones regulado en el Capítulo VI de este Reglamento.

Artículo 53.- Incumplimiento de la recomendación de sanción

En caso de que el órgano competente del sujeto pasivo incumpla con la recomendación, el órgano decisor deberá proceder de conformidad con los artículos 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, a fin de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria del funcionario infractor por dicho incumplimiento, sin perjuicio de la responsabilidad penal que proceda por el delito de desobediencia dispuesto en el artículo 68 de esa Ley.

Sección II Responsabilidad Civil

Artículo 54.- Cobro de los daños y perjuicios

1. Dictado el acto final que determine la existencia de daños o perjuicios imputables a la persona investigada, el órgano decisor en el plazo de cinco días deberá gestionar el pago correspondiente a la parte responsable y/o ordenará a la autoridad competente del sujeto pasivo iniciar las acciones de cobro dentro del plazo que se disponga en la comunicación del acto final.

2. La certificación de la deuda emitida por el Despacho Contralor será título ejecutivo.

3. La declaratoria de responsabilidad civil deberá ser consignada en el Registro de Sanciones regulado en el Capítulo VI de este Reglamento.

Artículo 55.- Incumplimiento de la orden

En caso de que el órgano competente del sujeto pasivo incumpla con la orden, el órgano decisor deberá proceder de conformidad con los artículos 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, a fin de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria del funcionario infractor por dicho incumplimiento.

Artículo 56.- Cobro por parte de la Contraloría General de la República

La Contraloría General podrá gestionar directamente las acciones de cobro, en contra del sujeto declarado civilmente responsable.

Sección III

Prohibición de ingreso o de reintegro a cargos de la Hacienda Pública

Artículo 57.- Comunicación de la prohibición

1. Firme el acto final en el que se declare la prohibición de ingreso o reintegro a cargos de la Hacienda Pública, el órgano decisor comunicará esa disposición mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
2. La comunicación deberá indicar el período de vigencia de la prohibición de ingreso o reintegro a cargos de la Hacienda Pública.
3. La prohibición deberá ser consignada en el Registro de Sanciones regulado en el Capítulo VI de este Reglamento.

Sección IV

Declaratoria de nulidad absoluta, evidente y manifiesta

Artículo 58.- Comunicación de la anulación del acto o contrato

La declaratoria de nulidad del acto o contrato que se dicte deberá ser comunicada a la administración autora del acto y a las partes en el procedimiento.

Sección V

Sanciones a particulares al amparo de la Ley de Contratación Administrativa

Artículo 59.- Ejecución de la sanción

El órgano decisor, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su firmeza, deberá ejecutar el acto final del procedimiento sancionatorio.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE REGISTRO DE SANCIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA (SIRSA)

Artículo 60.- Objetivo del Sistema

Las sanciones disciplinarias, las sanciones por responsabilidad patrimonial o por daños y la prohibición de ingreso o reintegro a cargos de la Hacienda Pública, dictadas por la Contraloría General de la República, con ocasión de procedimientos administrativos en Hacienda Pública, se incorporarán al Sistema de Registro de Sanciones de la Hacienda Pública (SIRSA).

Artículo 61.- Publicidad del Sistema

El SIRSA es un sistema público y podrá ser consultado por cualquier ciudadano.

Artículo 62.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que para cada caso se indican.

Registro: Operación por medio de la que la Contraloría General de la República, con fundamento en los actos finales firmes de los procedimientos administrativos sancionatorios en Hacienda Pública tramitados por este Órgano Contralor, anota en la base de datos SIRSA las sanciones dictadas en los actos administrativos en los que se declaran estas responsabilidades.

Sancionado: Persona física o jurídica cuyos datos se ingresan en el Registro.

Interesado: Persona física o jurídica que solicita el certificado de antecedentes sancionatorios.

Certificado de Antecedentes Sancionatorios. Documento expedido por la Contraloría General de la República que certifica las anotaciones que respecto de una persona física o jurídica existen en el SIRSA.

Principio de Autodeterminación Informativa: Comprende el derecho que tiene todo sujeto que está registrado de algún modo en un banco o base de datos, a acceder a esa base de datos; el derecho a saber lo que consta acerca de su persona y, además, el derecho a la actualización y rectificación para que se corrija la información inexacta.

Artículo 63.- Datos registrados en el Sistema

Serán objeto de registro los siguientes datos:

1. Nombre y número de cédula del sujeto sancionado.
2. La sanción dictada, cualquiera que sea su tipo, así como el periodo de tiempo de la sanción cuando corresponda.
3. Institución en la que cometió la falta.
4. Institución que tramitó el procedimiento.
5. Institución que aplicó la sanción.
6. Número del documento que soporta o en el que se informa acerca de la sanción.
7. En el caso de la responsabilidad patrimonial, monto del daño, su cancelación, su no cancelación y arreglo de pago en caso de que corresponda.

8. Fecha del acto en el que se impuso la sanción.
9. Fecha en que la sanción adquirió firmeza.
10. Plazo de la sanción cuando así corresponda.
11. Estado de la sanción.

Artículo 64.- Registro de la sanción dictada por la Contraloría General

Una vez firme la resolución que dicte en materia sancionatoria de Hacienda Pública, la División Jurídica de la Contraloría General de la República procederá de inmediato a realizar la respectiva anotación en el SIRSA.

Artículo 65.- Seguridades de auditoría del SIRSA

El SIRSA tendrá un sistema de auditoría interna que permitirá conocer la fecha de las diferentes operaciones; el funcionario responsable del registro y verificación; el contenido de los campos grabados o modificados y el número de certificados expedidos, su fecha, contenido y el funcionario que lo expidió. De la misma manera deberá contener un ambiente seguro que imposibilite la intrusión en la base de datos.

Artículo 66.- Vigencia de las anotaciones

Las anotaciones que se hagan en el SIRSA tendrán una vigencia de diez años contados a partir de la firmeza del acto sancionatorio, y una vez transcurrido ese lapso las anotaciones serán eliminadas automáticamente y de manera permanente del sistema.

Artículo 67.- Cancelación de anotaciones

Las anotaciones contenidas en el SIRSA podrán cancelarse anticipadamente por las siguientes causas:

1. Muerte del sancionado.
2. Por orden emanada de los Tribunales de Justicia.
2. Cuando así se ordene en virtud de lo resuelto en un recurso de revisión.

Artículo 68.- Expedición de certificados

La certificación de antecedentes deberá solicitarse por escrito con la indicación del nombre y número del documento de identificación del interesado y el pago de los derechos correspondientes.

Los certificados que se expidan deberán estar firmados por el Gerente de la División Jurídica o por quien lo sustituya.

Artículo 69.- Contenido del certificado

El certificado de antecedentes sancionatorios deberá contener:

1. Número consecutivo del certificado.
2. Nombres y apellidos o razón social del sancionado.
3. Número del documento de identificación del sancionado.
4. Los antecedentes de sanciones disciplinarias, patrimoniales o por daños, sanciones en materia de contratación administrativa y prohibiciones de ingreso o reingreso a cargos de la Hacienda Pública.
5. La naturaleza, clase y término de la anotación.
6. Nombre e identificación del interesado.
7. Fecha de expedición.
8. Vigencia.
9. Firma del funcionario que expide el certificado.

Artículo 70.- Vigencia del certificado

El certificado de antecedentes tendrá vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 71.- Reclamaciones

Las reclamaciones y solicitudes que eleven los particulares relativas al contenido de las certificaciones emitidas así como al contenido de los datos incluidos en el Registro, de conformidad con el Principio de Autodeterminación Informativa, deberán ser resueltas, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles por la División Jurídica de la Contraloría General de la República.

Artículo 72.- Consulta del Registro de Sanciones

Los sujetos pasivos de fiscalización de la Contraloría General, de previo al nombramiento para ejercer un cargo de la Hacienda Pública, deberán consultar el Registro de Sanciones a fin de valorar la idoneidad de la persona o la existencia de una prohibición de ingreso o reingreso a dicho cargo.

Artículo 73.- Registro de sanciones en las administraciones públicas

Las administraciones públicas deberán crear sus respectivos registros de sanciones por faltas contra el sistema de control y fiscalización de la hacienda pública. Dicho registro deberá contener al menos la información indicada en el artículo 64, en lo que corresponda.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y FINALES

Artículo 74.- Deróguese el Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Contraloría General de la República, Resolución R-CO-16-2007 de las trece horas del veintitrés de marzo de dos mil siete, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, número setenta y seis del veinte de abril de dos mil siete.

Artículo 75.- Deróguese la resolución R-CO-45-2007 de las quince horas del veinticuatro de septiembre de dos mil siete, “Directriz para la Operación del Sistema de Registro de Sanciones de la Hacienda Pública (SIRSA)”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta, número 201 del 19 de octubre de 2007.

Artículo 76.- Normativa supletoria

En ausencia de disposición expresa de su texto, se aplicarán supletoriamente el Código Procesal Contencioso Administrativo, las demás normas, escritas y no escritas, con rango legal o reglamentario, del ordenamiento administrativo, Derecho Público y, en último término, el Código Procesal Civil, la Ley Orgánica del Poder Judicial y el resto del Derecho común.

TRANSITORIO ÚNICO.

Los procedimientos administrativos que se encuentren en curso, finalizarán con la normativa con la que se iniciaron.

Artículo 77.- Rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE.

Rocío Aguilar Montoya
CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1 vez.—O. C. N° 211117.—Solicitud N° 111021.—C-1041800.—(IN2011099122).