FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN

Sábado 21 de marzo de 2015

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
Nº 134-2015-CG

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 134-2015-CG

Lima, 20 de marzo de 2015

VISTO, la Hoja Informativa Nº 00018-2015-CG/PROCAL del Departamento de Gestión de Procesos y Calidad;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 41º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República señala, que en cumplimiento de su misión y atribuciones, la Contraloría General tiene la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, las sociedades de auditoría y las personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes haya requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades;

Que, mediante Resolución de Contraloría Nº 276-2014-CG se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones, el cual regula el procesamiento, criterios y requisitos para la aplicación de la potestad para sancionar por infracciones al ejercicio del control gubernamental;

Que, el citado Reglamento de Infracciones y Sanciones creó una estructura funcional que comprende una instancia única compuesta por dos fases: la fase instructiva a cargo de un Órgano Instructor y la fase sancionadora a cargo de un Órgano Sancionador, definiendo sus funciones específicas para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 80º del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República aprobado por Resolución de Contraloría Nº 022-2015-CG, el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad es el órgano dependiente de la Gerencia de Desarrollo encargado, entre otros, de definir y ordenar el marco normativo emitido por la Institución;

Que, mediante el documento de Visto, el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad recomienda modificar el Reglamento de Infracciones y Sanciones a fin de variar la denominación de las instancias encargadas del procedimiento administrativo sancionador por infracciones al ejercicio del control gubernamental, quedando subsistentes sus funciones específicas, e incluir determinadas precisiones en diversos artículos del citado Reglamento, y por lo tanto aprobar la versión actualizada del mismo;

Que, asimismo, la citada unidad orgánica señala que la versión actualizada del Reglamento de Infracciones y Sanciones, se ajusta a las disposiciones establecidas en la Directiva Nº 014-2013-CG/REG "Organización y Emisión de Documentos Normativos", aprobada por Resolución de Contraloría Nº 387-2013-CG;

En uso de las facultades previstas en el literal l) del artículo 32º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar los artículos 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 21º, 23º, 24º, 27º, 28º, 29º, 31º, 32º, 33º, 54º, 62º, 66º, 68º, 69º, 70º, 72º, 73º, la Cuarta Disposición Final y la Primera Disposición Transitoria del Reglamento de Infracciones y Sanciones, conforme al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar la versión actualizada del Reglamento de Infracciones y Sanciones, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- La versión actualizada del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobada en el artículo primero, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de publicada la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Gerencia del Procedimiento Sancionador la realización de las acciones de su competencia, necesarias para implementar lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Quinto.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) , en el portal web (www.contraloria.gob.pe) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

ANEXO

Se modifican los artículos 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 21º, 23º, 24º, 27º, 28º, 29º, 31º, 32º, 33º, 54º, 62º, 66º, 68º, 69º, 70º, 72º, 73º, la Cuarta Disposición Final y la Primera Disposición Transitoria del Reglamento de Infracciones y Sanciones, conforme al siguiente texto:

"Artículo 5º.- Autoridad Instructora
La Autoridad Instructora es la encargada de llevar a cabo las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción (...)".

"Artículo 6º.- Funciones específicas de la Autoridad Instructora
Corresponde a la Autoridad Instructora las siguientes funciones específicas:

(...)

d) Emitir pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de infracción proponiendo a la Autoridad Sancionadora la imposición de sanción en el primero de los casos, remitiendo para tal efecto, el proyecto de resolución que determina de manera motivada, las conductas que se consideren constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone; o bien, el proyecto de resolución que declare la no existencia de infracción.

(...)

f) Requerir a las entidades públicas y personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionadas al caso materia del procedimiento administrativo sancionador, la documentación, información u opiniones que fueran necesarias para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo a los órganos emisores de los Informes o a las unidades orgánicas pertinentes de la Contraloría.

(...)".

"Artículo 7º.- Autoridad Sancionadora
La Autoridad Sancionadora, sobre la base del pronunciamiento de la Autoridad Instructora, impone las sanciones que correspondan o declara no ha lugar a la imposición de sanción".

"Artículo 8º.- Funciones específicas de la Autoridad Sancionadora
Corresponde a la Autoridad Sancionadora las siguientes funciones específicas:

a) Emitir resolución motivada imponiendo las sanciones que correspondan o declarando no ha lugar a la imposición de sanción, sobre la base del pronunciamiento y antecedentes remitidos por la Autoridad Instructora.

b) Disponer la realización de las actuaciones complementarias que sean indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador, la formulación de requerimientos de información adicional dirigidos a las entidades públicas, a sus funcionarios y personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionadas al caso materia del procedimiento administrativo sancionador, incluyendo a las distintas unidades orgánicas de la Contraloría o a los órganos del Sistema Nacional de Control.

(...)".

Artículo 9°.- Causas de remoción
"Se consideran causas de remoción de la Autoridad Instructora y de la Autoridad Sancionadora:
(...)".

Artículo 10°.- Causales de abstención
"La Autoridad Instructora y la Autoridad Sancionadora, incluyendo el personal de apoyo a las mismas, deberán abstenerse de conocer del procedimiento administrativo sancionador cuando estén incursos en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. En estos casos, deberán comunicar la causal de abstención, por escrito, ante la instancia competente de acuerdo con lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo General".

"Artículo 12°.- Fases del procedimiento
El procedimiento administrativo sancionador, consta de dos fases: La primera comprende la fase instructiva y la segunda la fase sancionadora".

"Artículo 13°.- Fases Instructiva y Sancionadora

13.1. Fase Instructiva
La Fase Instructiva se encuentra a cargo de la Autoridad Instructora y comprende las actuaciones previas que correspondan, el inicio del procedimiento administrativo sancionador (...).

Para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad Instructora contará con un Informe según formato incluido como Anexo N° 01 del presente Reglamento, mediante el cual se comunica la ocurrencia de un presunto hecho infractor (...) o el responsable de la correspondiente unidad orgánica de la Contraloría. El contenido del referido Informe no limita las facultades de la Autoridad Instructora (...).

13.2 Fase Sancionadora
La Fase Sancionadora se encuentra a cargo de la Autoridad Sancionadora y comprende desde la recepción del pronunciamiento de la Autoridad Instructora (...).

La resolución emitida por la Autoridad Sancionadora pone término al procedimiento administrativo sancionador en la vía administrativa".

Artículo 14°.- Informe que comunica la ocurrencia de infracciones
"El Supervisor o Jefe de la Comisión a cargo del servicio de control, (...), emitirán un Informe dirigido a la Autoridad Instructora, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
(...)
En el caso que no se cumpla con los requisitos indicados, la Autoridad Instructora devolverá el Informe (...)".

Artículo 15°- Actuaciones previas
"La Autoridad Instructora luego de recibido el respectivo informe (...), efectúa la evaluación pertinente para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador (...). Concluida la evaluación (...), se debe decidir sobre el inicio del procedimiento administrativo sancionador (...)".

Artículo 16°.- Inicio del procedimiento
"El inicio del procedimiento administrativo sancionador será notificado por escrito al administrado, indicando:

16.1 Los actos u omisiones que se imputan a título de cargos, consignando las normas que tipifican las infracciones.
(...)
16.5 Otros datos o información que resulten necesarios para el procedimiento".

Artículo 17°.- Presentación de descargos
"(...)
Los descargos deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador (...)".

"Artículo 18°.- Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador
La Autoridad Instructora realizará las actuaciones del caso, evaluando las pruebas aportadas al procedimiento administrativo sancionador (...)".

Artículos 19°.- Medios probatorios
"(...). La Autoridad Instructora puede ordenar la actuación de la prueba de oficio que considere necesaria cuando los medios probatorios ofrecidos sean insuficientes para formar convicción.

En caso dicha necesidad sea apreciada por la Autoridad Sancionadora, aquella podrá ordenar la actuación de nuevos medios probatorios siempre que no incidan irrazonablemente en la duración del procedimiento administrativo sancionador".

Artículo 21°.- Notificación de las resoluciones
"Las resoluciones emitidas serán comunicadas al administrado por la Autoridad Instructora y por la Autoridad Sancionadora, según corresponda.

El régimen de las notificaciones se rige por la normativa emitida por la Contraloría y supletoriamente por los artículos 20° al 27° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
(...)".

Artículo 23°.- Queja por defecto de tramitación
"(...) conforme lo señalado en el artículo 158° de la Ley del Procedimiento Administrativo General".

Artículo 24°.- Remisión de la imposición de sanciones
"En cualquier estado del procedimiento administrativo sancionador, si la Autoridad competente detectase la comisión de infracciones calificadas como leves, a petición de parte, se eximirá la imposición de la sanción siempre y cuando el administrado hubiera subsanado la infracción dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador, salvo que éste tenga antecedentes de infracciones inscritas en el Registro al que alude el artículo 73° del presente Reglamento".

Artículo 27°- Evaluación del Informe
"La Autoridad Instructora luego de recibir el Informe sobre la ocurrencia de un presunto hecho infractor, según formato incluido como Anexo N° 01 del presente Reglamento (...)

a) Primer Requerimiento.- (...). La comunicación señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para el cumplimiento de lo requerido, bajo apercibimiento de solicitar el inicio de procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento. (...).

b) Segundo Requerimiento.- Transcurrido el plazo otorgado en el Primer Requerimiento (...) indicando el incumplimiento previo y otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la comunicación, bajo apercibimiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento.

c) Tercer Requerimiento.- Transcurrido el plazo otorgado en el Segundo Requerimiento (...) otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento

de inicio del procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento.

d) El Supervisor o Jefe de la Comisión, el OCI o el responsable de la unidad orgánica competente de la Contraloría, (...), dirigido a la Autoridad Instructora solicitando el inicio del procedimiento administrativo sancionador".

Artículo 28°- Inicio y desarrollo del Procedimiento Sumario
"La Autoridad Instructora (...) efectuará la evaluación para el inicio y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador (...)".

Artículo 29°- Plazos del Procedimiento Sumario

"29.1 Fase Instructiva
La Fase Instructiva tendrá una duración (...). Este plazo podrá, a criterio de la Autoridad Instructora, ser prorrogado excepcionalmente por cinco (05) días hábiles adicionales. (...).

29.2 Fase Sancionadora
La Fase Sancionadora tendrá una duración de hasta diez (10) días hábiles, contados a partir de recibido el pronunciamiento emitido por la Autoridad Instructora, pudiendo ser prorrogado excepcionalmente por cinco (05) días hábiles adicionales a criterio de la Autoridad Sancionadora. La decisión de prórroga es inimpugnable y se comunica al administrado".

Artículo 31°.- Evaluación del Informe
"La Autoridad Instructora al recibir el Informe sobre la ocurrencia de un presunto hecho infractor (...)".

Artículo 32°.- Inicio y desarrollo del Procedimiento Sancionador Ordinario
"La Autoridad Instructora efectuará la evaluación para determinar el inicio del procedimiento (...)".

Artículo 33°.- Plazos del Procedimiento Ordinario

"33.1 Fase Instructiva
La Fase Instructiva (...) a criterio de la Autoridad Instructora. (...).

Excepcionalmente, la Autoridad Sancionadora puede autorizar una segunda prórroga previa verificación de las circunstancias expuestas por la Autoridad Instructora, (...).

33.2 Fase Sancionadora
La Fase Sancionadora (...) de recibido el pronunciamiento emitido por la Autoridad Instructora, prorrogables por diez (10) días hábiles adicionales a criterio de la Autoridad Sancionadora. (...)".

Artículo 54°.- "Conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, las personas naturales o jurídicas cometen infracción al denunciar ante la Contraloría, un hecho arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido, o al simular pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa. La conducta descrita es considerada infracción muy grave".

Artículo 62°.- Ejecución de Sanciones
"Una vez que la resolución que impone sanción, haya quedado firme o causado estado, la Autoridad Sancionadora dispondrá la ejecución de las sanciones de la siguiente manera:
(...)".

"**Artículo 66°.- Reincidencia**
La infracción será calificada a un nivel superior de gravedad, si el administrado tiene en el Registro respectivo, antecedentes de infracciones de la misma gravedad a la imputada".

Artículo 68°.- Prescripción
"(...)
La denegatoria del pedido de prescripción por la Autoridad Instructora puede ser impugnada ante la Autoridad Sancionadora. Sin embargo, la denegatoria del pedido por la Autoridad Sancionadora no es impugnable en la vía administrativa, procediendo la acción contencioso administrativa conjuntamente con la impugnación de la resolución que pone término al procedimiento administrativo sancionador".

Artículo 69°.- Persistencia en el incumplimiento de obligaciones
"(...)
La Autoridad Instructora competente remitirá la comunicación señalada en el párrafo anterior otorgando un plazo no mayor de tres (03) días hábiles para que el administrado acredite la cesación respectiva".

Artículo 70°.- Criterios de graduación para la aplicación de la sanción
"Para imponer la sanción respectiva, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

a) Antecedentes del administrado; comprende todas aquellas sanciones firmes o consentidas en los dos (02) años anteriores a la fecha en la cual se detectó la infracción.
(...)
e) Presentación de información falsa o adulterada presentada durante el procedimiento administrativo sancionador.
(...)
i) Reconocimiento voluntario de la responsabilidad o la contribución del administrado para el esclarecimiento de los hechos y situaciones materia del procedimiento.
(...)".

Artículo 72°.- Cómputo de plazos en el procedimiento administrativo sancionador
"(...)
A los plazos establecidos en el presente Reglamento, se agrega (...) o la ubicación de la entidad en el territorio nacional, respectivamente, y el lugar de emisión o recepción del órgano competente en el procedimiento administrativo sancionador.

La suspensión del procedimiento administrativo sancionador por decisión judicial expresa (...). Igualmente, el cómputo del plazo se suspende (...), reanudándose con la entrega del cargo de recepción al órgano encargado del procedimiento administrativo sancionador".

Artículo 73°- Registro de Sancionados
"La Autoridad Sancionadora administra el Registro de Sancionados (...)

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Cuarta.- Definiciones

- **Poseer**.- Dominio o pertenencia de la documentación o información que, por la función que se desempeña, o por la competencia que se ejerce.

TÍTULO VII
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La Contraloría dictará las disposiciones complementarias al presente Reglamento que sean necesarias para la implementación progresiva del procedimiento administrativo sancionador.

REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

ÍNDICE

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1°.- Finalidad
Artículo 2°.- Alcance
Artículo 3°.- Ámbito de aplicación de la potestad sancionadora

TÍTULO II
DE LA COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA
Artículo 4°.- Entidad competente
Artículo 5°.- Autoridad Instructora
Artículo 6°.- Funciones específicas de la Autoridad Instructora
Artículo 7°.- Autoridad Sancionadora
Artículo 8°.- Funciones específicas de la Autoridad Sancionadora
Artículo 9°.- Causas de remoción
Artículo 10°.- Causales de abstención

TÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES
Artículo 11°.- Clasificación del procedimiento administrativo sancionador
Artículo 12°.- Fases del procedimiento
Artículo 13°.- Fase Instructiva y Sancionadora
Artículo 14°.- Informe que comunica la ocurrencia de infracciones
Artículo 15°.- Actuaciones previas
Artículo 16°.- Inicio del procedimiento
Artículo 17°.- Presentación de descargos
Artículo 18°.- Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador
Artículo 19°.- Medios probatorios
Artículo 20°.- Contenido de las resoluciones
Artículo 21°.- Notificación de las resoluciones.
Artículo 22°.- Recurso contra la resolución
Artículo 23°.- Queja por defecto de tramitación
Artículo 24°.- Remisión de la imposición de sanciones

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO SUMARIO
Artículo 25°.- Procedencia
Artículo 26°.- Sujetos obligados
Artículo 27°.- Evaluación del Informe
Artículo 28°.- Inicio y desarrollo del Procedimiento Sumario
Artículo 29°.- Plazos del Procedimiento Sumario

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO
Artículo 30°.- Procedencia
Artículo 31°.- Evaluación del Informe
Artículo 32°.- Inicio y desarrollo del Procedimiento Sancionador Ordinario
Artículo 33°.- Plazos del Procedimiento Ordinario

TÍTULO IV
DETERMINACIÓN DE INFRACCIONES

CAPÍTULO I
DE LA OBSTACULIZACIÓN O DILACIÓN PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES DE CONTROL
Artículo 34°.-

CAPÍTULO II
DE LA OMISIÓN O INCUMPLIMIENTO A LA IMPLANTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DE LA AFECTACIÓN DE SU AUTONOMÍA
Artículo 35°.-

CAPÍTULO III
DE LA INTERFERENCIA O IMPEDIMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSPECTIVAS INHERENTES AL CONTROL GUBERNAMENTAL
Artículo 36°.-

CAPÍTULO IV
DE LA OMISIÓN EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RECOMENDADAS EN LOS INFORMES ELABORADOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA
Artículo 37°.-
Artículo 38°.-
Artículo 39°.-

CAPÍTULO V
DE LA OMISIÓN O DEFICIENCIA EN EL EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL O EN EL SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
Artículo 40°.-
Artículo 41°.-

CAPÍTULO VI
DE LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA O SU EJECUCIÓN EN FORMA DEFICIENTE O INOPORTUNA, SEGÚN EL REQUERIMIENTO EFECTUADO
Artículo 42°.-
Artículo 43°.-
Artículo 44°.-

CAPÍTULO VII
DEL INCUMPLIMIENTO EN LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN LOS PLAZOS QUE SEÑALEN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS
Artículo 45°.-

CAPÍTULO VIII
DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS PRIVADAS RELACIONADAS CON ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA QUE NO ACUDEN A UN REQUERIMIENTO O NO PROPORCIONEN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA CONTRALORÍA
Artículo 46°.-

CAPÍTULO IX
DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER AL DÍA LOS LIBROS, REGISTROS Y DOCUMENTOS ORDENADOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA, POR UN PERÍODO NO MENOR DE 10 AÑOS
Artículo 47°.-
Artículo 48°.-

CAPÍTULO X
DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y/O PARTICIPACIÓN EN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, ASÍ COMO EN LA DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA
Artículo 49°.-
Artículo 50°.-
Artículo 51°.-
Artículo 52°.-
Artículo 53°.-

CAPÍTULO XI
DENUNCIA MALICIOSA
Artículo 54°.-

TÍTULO V
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I
OBJETIVOS, ESCALAS Y LÍMITES DE LAS SANCIONES
Artículo 55°.- Autonomía de responsabilidades
Artículo 56°.- Objetivos de la sanción
Artículo 57°.- Tipos de sanciones
Artículo 58°.- Rehabilitación
Artículo 59°.- Escala de sanciones para personas jurídicas
Artículo 60°.- Escala de Sanciones para personas naturales
Artículo 61°.- Escala de Sanción por denuncia maliciosa.
Artículo 62°.- Ejecución de Sanciones
Artículo 63°.- Límite para las retenciones a personas naturales
Artículo 64°.- Responsabilidad solidaria

CAPÍTULO II
CRITERIOS PARA EXIMIR, IMPONER Y REDUCIR SANCIONES E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SANCIONADOS
Artículo 65°.- Causas eximentes
Artículo 66°.- Reincidencia
Artículo 67°.- Concurso de infracciones
Artículo 68°.- Prescripción
Artículo 69°.- Persistencia en el incumplimiento de obligaciones

Artículo 70°.- Criterios de graduación para la aplicación de la sanción
Artículo 71°.- Reducción de la Multa
Artículo 72°.- Cómputo de plazos en el procedimiento administrativo sancionador
Artículo 73°.- Registro de Sancionados

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES
Primera.- Aplicación Supletoria
Segunda.- Derogación
Tercera.- Procesamientos de Infracciones por hechos anteriores
Cuarta.- Definiciones

TÍTULO VII
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
Única.- Emisión de Disposiciones Complementarias

ANEXO
Anexo N° 01.- Formato de Informe que comunica la ocurrencia de una supuesta infracción

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad
El presente Reglamento regula el procesamiento, criterios y requisitos para la aplicación de la potestad para sancionar por infracciones al ejercicio del control gubernamental, (en adelante potestad sancionadora) especificando las conductas constitutivas de infracción que se encuentran en el Subcapítulo I del Capítulo VIII del Título III de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante Ley) y en la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal (en adelante Ley N° 29542).

Artículo 2°.- Alcance
Están sujetos al presente Reglamento:

a) Los titulares, funcionarios y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 3° de la Ley.
b) El Jefe y personal del Órgano de Control Institucional (en adelante OCI) que depende laboral o contractualmente de las entidades que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control y que no han sido incorporados dentro de los alcances de la Ley N° 29555, Ley que implementa la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República.
c) Las Sociedades de Auditoría (en adelante SOA), incluyendo a sus socios y a su personal en lo que corresponda.
d) Las personas jurídicas y naturales que manejen recursos del Estado o a quienes se les haya requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control.
Las citadas personas, naturales o jurídicas, se encuentran sujetas a la presente norma, incluso después de concluida su relación con las entidades.
e) Las personas naturales o jurídicas que presenten una denuncia maliciosa ante la Contraloría General de la República, conforme al artículo 10° de la Ley N° 29542.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación de la potestad sancionadora

3.1 Se considera infracción, todo acto u omisión que se encuentre tipificado en el artículo 42° de la Ley, y especificado en el presente Reglamento, así como en otras normas legales cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Contraloría General de la República (en adelante la Contraloría) distintas a las que se encuentran en el ámbito de la potestad sancionadora en materia de responsabilidad administrativa funcional. Las infracciones pueden ser calificadas como leves, graves y muy graves.

3.2 Esta potestad sancionadora se ejerce contra aquellos que al momento de la comisión de la infracción, tengan la condición señalada en el artículo 2° del presente Reglamento, pese a que con posterioridad, la haya perdido o concluido.

TÍTULO II
DE LA COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 4°.- Entidad competente
Es competencia exclusiva de la Contraloría la determinación de la existencia de infracción, así como la imposición de la sanción que corresponda.

Artículo 5°.- Autoridad Instructora
La Autoridad Instructora es la encargada de llevar a cabo las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción, observando el derecho de defensa y el debido proceso administrativo.

Artículo 6°.- Funciones específicas de la Autoridad Instructora
Corresponde a la Autoridad Instructora las siguientes funciones específicas:

a) Efectuar las actuaciones previas que fueran necesarias antes de iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
b) Iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
c) Dirigir y desarrollar la fase instructiva, realizando todas las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos, información y pruebas necesarias para determinar la existencia de infracciones sancionables.
d) Emitir pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de infracción proponiendo a la Autoridad Sancionadora la imposición de sanción en el primero de los casos, remitiendo para tal efecto, el proyecto de resolución que determina de manera motivada, las conductas que se consideren constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone; o bien, el proyecto de resolución que declare la no existencia de infracción.
e) Evaluar y declarar de oficio o a pedido de parte la prescripción de la potestad sancionadora.
f) Requerir a las entidades públicas y personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionadas al caso materia del procedimiento administrativo sancionador, la documentación, información u opiniones que fueran necesarias para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo a los órganos emisores de los Informes o a las unidades orgánicas pertinentes de la Contraloría.
g) Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a su cargo, emitiendo a costo de los administrados, copias simples o certificadas de las partes que sean solicitadas cuando corresponda.
h) Comunicar los cargos a los administrados, recibir y evaluar los descargos presentados.
i) Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras normas legales, así como las disposiciones que emita la Contraloría.

Artículo 7°.- Autoridad Sancionadora
La Autoridad Sancionadora, sobre la base del pronunciamiento de la Autoridad Instructora, impone las sanciones que correspondan o declara no ha lugar a la imposición de sanción.

Artículo 8°.- Funciones específicas de la Autoridad Sancionadora
Corresponde a la Autoridad Sancionadora las siguientes funciones específicas:

a) Emitir resolución motivada imponiendo las sanciones que correspondan o declarando no ha lugar a la imposición de sanción, sobre la base del pronunciamiento y antecedentes remitidos por la Autoridad Instructora.
b) Disponer la realización de las actuaciones complementarias que sean indispensables para

resolver el procedimiento administrativo sancionador, la formulación de requerimientos de información adicional dirigidos a las entidades públicas, a sus funcionarios y personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionadas al caso materia del procedimiento administrativo sancionador, incluyendo a las distintas unidades orgánicas de la Contraloría o a los órganos del Sistema Nacional de Control.

c) Evaluar y declarar de oficio o a pedido de parte la prescripción de la potestad sancionadora.
d) Determinar los pronunciamientos que constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria y remitirlos a la unidad orgánica correspondiente para ser publicados en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal institucional de la Contraloría.
e) Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a su cargo, emitiendo, a costo de los administrados, copias simples o certificadas de las partes que sean solicitadas, cuando corresponda.
f) Proponer ante las instancias pertinentes, las normas y disposiciones que se consideren necesarias para suplir deficiencias o vacíos en la normativa de la materia.
g) Implementar y mantener actualizado el Registro de Sancionados por las infracciones señaladas en el presente Reglamento.
h) Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras normas legales, así como las disposiciones que emita la Contraloría.

Artículo 9°.- Causas de remoción
Se consideran causas de remoción de la Autoridad Instructora y de la Autoridad Sancionadora:

a) No informar a la instancia competente sobre la existencia de conflicto de interés en una controversia sometida a su conocimiento.
b) Cualquier acción u omisión conducente a obtener ventaja o beneficio indebido, personal o a favor de terceros, con ocasión del ejercicio del cargo.
c) Trasgredir los principios, deberes y prohibiciones previstos en los Códigos de Ética de la función pública Ley N° 27815, o de Profesionales, así como de aquellas normas que precisan deberes o señalan prohibiciones e incompatibilidades.

La remoción del cargo por las referidas causales es independiente y no impide ni limita el procesamiento y sanción de las responsabilidades en que se hubiera incurrido.

Artículo 10°.- Causales de abstención
La Autoridad Instructora y la Autoridad Sancionadora, incluyendo el personal de apoyo a las mismas, deberán abstenerse de conocer del procedimiento administrativo sancionador cuando estén incursos en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. En estos casos, deberán comunicar la causal de abstención, por escrito, ante la instancia competente de acuerdo con lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 11°.- Clasificación del procedimiento administrativo sancionador
Considerando el tipo de infracción materia de procesamiento, el procedimiento administrativo sancionador se clasifica en Procedimiento Sumario y Procedimiento Ordinario, siendo aplicables a ambos las disposiciones comunes establecidas en el presente Título en cuanto corresponda.

Artículo 12°.- Fases del procedimiento
El procedimiento administrativo sancionador, consta de dos fases: La primera comprende la fase instructiva y la segunda la fase sancionadora.

Artículo 13°.- Fases Instructiva y Sancionadora

13.1. Fase Instructiva
La Fase Instructiva se encuentra a cargo de la Autoridad Instructora y comprende las actuaciones previas que correspondan, el inicio del procedimiento administrativo sancionador y su desarrollo, culminando con la emisión del pronunciamiento sobre la existencia de infracción proponiendo la imposición de sanción, o la inexistencia de infracción, según corresponda.

Para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad Instructora contará con un Informe según formato incluido como Anexo N° 01 del presente Reglamento, mediante el cual se comunica la ocurrencia de un presunto hecho infractor, elaborado por el Supervisor o Jefe de la Comisión a cargo del servicio de control, el Jefe del OCI o el responsable de la correspondiente unidad orgánica de la Contraloría. El contenido del referido Informe no limita las facultades de la Autoridad Instructora para actuar de oficio y disponer el inicio de procedimiento administrativo sancionador por infracciones no consideradas o respecto de personas no comprendidas en el mismo. La falta de presentación del mencionado Informe tampoco limita el ejercicio de las referidas facultades.

13.2 Fase Sancionadora
La Fase Sancionadora se encuentra a cargo de la Autoridad Sancionadora y comprende desde la recepción del pronunciamiento de la Autoridad Instructora que propone la imposición de sanción, o la declaración de inexistencia de infracción, hasta la emisión de la resolución que decide sobre la imposición de sanción o que la declara no ha lugar, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento.

La resolución emitida por la Autoridad Sancionadora pone término al procedimiento administrativo sancionador en la vía administrativa.

Artículo 14°.- Informe que comunica la ocurrencia de infracciones
El Supervisor o Jefe de la Comisión a cargo del servicio de control, el Jefe del OCI o la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría, cuando identifiquen o conozcan hechos que proporcionen indicios de la comisión de alguna de las infracciones previstas en el presente Reglamento, emitirán un Informe dirigido a la Autoridad Instructora, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre de la unidad orgánica u órgano que elabora el Informe.
2. La fecha en que se suscribe el Informe.
3. El (los) nombre (s), apellido (s) y documento (s) de identidad de la (s) persona (s) vinculada (s) al hecho infractor, señalando el (los) cargo (s) desempeñado (s), periodo (s) de gestión, y la vigencia o no del vínculo con la entidad cualquiera sea su naturaleza o régimen legal aplicable. Tratándose de pluralidad de personas, se deberá consignar los datos de cada una.

Para el caso de personas jurídicas, deberá consignarse la razón social, el número de Registro Único de Contribuyente y los datos de sus representantes.

4. El último domicilio personal o procesal registrado en la entidad por los administrados u otro acreditado.
5. La indicación de la entidad en que se cometió la infracción, cuando corresponda.
6. Los hechos, expuestos en forma precisa y ordenada en forma cronológica, adjuntando la documentación de sustento correspondiente en copia fedateada o legalizada, según corresponda.
7. Los anexos relacionados a los hechos de manera secuencial y concatenada.

En el caso que no se cumpla con los requisitos indicados, la Autoridad Instructora devolverá el Informe al órgano que lo emitió, indicando las omisiones detectadas, el que tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para subsanar las observaciones y presentarlo nuevamente, si lo considera pertinente.

Artículo 15°- Actuaciones previas
La Autoridad Instructora luego de recibido el respectivo informe dando cuenta de posibles indicios de la comisión de

infracción, efectúa la evaluación pertinente para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, para lo cual, cuando lo considere necesario, podrá disponer la realización de actuaciones previas de investigación, averiguación o inspección, por un plazo no mayor de quince (15) días hábiles el mismo que puede extenderse de manera excepcional por un plazo máximo de cinco (05) días hábiles adicionales. Concluida la evaluación o las actuaciones previas, se debe decidir sobre el inicio del procedimiento administrativo sancionador, adoptando las acciones a que hubiera lugar, en caso no corresponda su iniciación.

Artículo 16°.- Inicio del procedimiento
El inicio del procedimiento administrativo sancionador será notificado por escrito al administrado, indicando:

16.1 Los actos u omisiones que se imputan a título de cargos, consignando las normas que tipifican las infracciones.
16.2 Las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.
16.3 El órgano competente para imponer la sanción.
16.4 El plazo para la presentación de descargos, así como la posibilidad de prorrogarlo cuando corresponda.
16.5 Otros datos o información que resulten necesarios para el procedimiento.

Artículo 17°.- Presentación de descargos
Los descargos deberán hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, fundamentos legales y medios probatorios que contradicen o desvirtúan los cargos materia del procedimiento o el reconocimiento de la infracción cometida. Asimismo, debe comprender el señalamiento del domicilio para los efectos de las notificaciones posteriores.

Los descargos deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, más el término de la distancia. Dicho período, de manera excepcional puede ser ampliado hasta por un plazo máximo de tres (3) días hábiles, en casos debidamente justificados y a solicitud del administrado.

La solicitud de ampliación debe presentarse como máximo dos (2) días hábiles antes del vencimiento del plazo y se otorgará por única vez, para lo cual, se entenderá que el pedido ha sido aceptado a su recepción, salvo denegatoria expresa.

Artículo 18°.- Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador
La Autoridad Instructora realizará las actuaciones del caso, evaluando las pruebas aportadas al procedimiento administrativo sancionador, así como los cargos efectuados y descargos presentados por el administrado, emitiendo pronunciamiento sobre la inexistencia o existencia de infracción proponiendo en este último caso, las sanciones que correspondan.

Artículos 19°.- Medios probatorios
Los medios probatorios de parte son ofrecidos en el escrito de descargo y deben estar vinculados directamente a los cargos imputados al administrado. La Autoridad Instructora puede ordenar la actuación de la prueba de oficio que considere necesaria cuando los medios probatorios ofrecidos sean insuficientes para formar convicción.

En caso dicha necesidad sea apreciada por la Autoridad Sancionadora, aquella podrá ordenar la actuación de nuevos medios probatorios siempre que no incidan irrazonablemente en la duración del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 20°.- Contenido de las resoluciones
Las resoluciones que ponen término al procedimiento administrativo sancionador, deberán contener, por lo menos, la siguiente información:

1. El número y fecha de la resolución.
2. La determinación de los hechos constitutivos de infracción y las normas infringidas.
3. La individualización de los administrados, debidamente identificados.
4. La descripción de los descargos y su correspondiente análisis.
5. La motivación de la resolución en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
6. Las sanciones que correspondan aplicar o la declaración de inexistencia de infracción y en consecuencia, la disposición de archivo del procedimiento.
7. La instancia administrativa u órgano que emite la resolución.
8. La expresión clara y precisa de lo que se ordena cumplir, según sea el caso, y el plazo para tal efecto.

Las demás resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo sancionador, deberán cuando menos contener los requisitos establecidos en los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del presente artículo.

Artículo 21°.- Notificación de las resoluciones
Las resoluciones emitidas serán comunicadas al administrado por la Autoridad Instructora y por la Autoridad Sancionadora, según corresponda.

El régimen de las notificaciones se rige por la normativa emitida por la Contraloría y supletoriamente por los artículos 20° al 27° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

La resolución firme o que cause estado se comunicará al Colegio Profesional respectivo, cuando corresponda.

Artículo 22°.- Recurso contra la resolución
Contra la resolución que imponen sanciones y pone fin a la vía administrativa, así como contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, procede la acción contencioso administrativa ante el Poder Judicial.

Artículo 23°.- Queja por defecto de tramitación
En cualquier estado del procedimiento, el administrado puede formular queja contra los defectos de tramitación, ocurridos en la fase instructora o sancionadora, la misma que se presenta y resuelve conforme lo señalado en el artículo 158° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 24°.- Remisión de la imposición de sanciones
En cualquier estado del procedimiento administrativo sancionador, si la Autoridad competente detectase la comisión de infracciones calificadas como leves, a petición de parte, se eximirá la imposición de la sanción siempre y cuando el administrado hubiera subsanado la infracción dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador, salvo que éste tenga antecedentes de infracciones inscritas en el Registro al que alude el artículo 73° del presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO SUMARIO

Artículo 25°- Procedencia
Se tramitará en el Procedimiento Sumario, las infracciones descritas en el Título IV Capítulo VI: "De la omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, según el requerimiento efectuado" del presente Reglamento.

Artículo 26°- Sujetos obligados
Son sujetos obligados a atender los requerimientos de información o documentación los siguientes:

a) Los funcionarios, servidores públicos y personas de las entidades comprendidas en los artículos 3° y 4° de la Ley, respecto de la información o documentación que hayan creado u obtenido, o que tenga en su posesión o custodia, que se encuentre relacionada con las materias sujetas al control gubernamental.
b) El titular de la entidad y el funcionario inmediatamente anterior a éste, que atendiendo a la estructura orgánica de la entidad, resulte jerárquicamente superior al funcionario o servidor público, o persona a quien se le formuló el requerimiento de documentación o información.

Artículo 27°- Evaluación del Informe
La Autoridad Instructora luego de recibir el Informe sobre la ocurrencia de un presunto hecho infractor, según formato incluido como Anexo N° 01 del presente Reglamento, verificará que contenga además de la información a que se refiere el artículo 14°, la documentación que evidencie el incumplimiento de los requerimientos efectuados por el Supervisor o Jefe de la Comisión a cargo del servicio de control, el Jefe del OCI o por el responsable de la unidad orgánica competente de la Contraloría, según corresponda.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Primer Requerimiento.- Se formulará al funcionario, servidor público o persona que en atención a sus funciones haya creado, obtenido, posea, custodie o este en capacidad de elaborar la información o documentación relacionada con la materia sujeta a control gubernamental. La comunicación señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para el cumplimiento de lo requerido, bajo apercibimiento de solicitar el inicio de procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento. Excepcionalmente se podrá otorgar un plazo mayor debidamente justificado en función a la complejidad, antigüedad, dificultad de acceso, tipo y volumen de la información o documentación solicitada, entre otros criterios objetivos.
La copia de esta comunicación de requerimiento será remitida al superior jerárquico del funcionario, servidor o persona requerida, quien deberá disponer las acciones necesarias que aseguren y garanticen el cumplimiento de lo solicitado. Para estos fines se entiende por superior jerárquico, al que ocupa un cargo o puesto inmediatamente anterior al titular de la entidad, conforme a la estructura orgánica de la misma.
b) Segundo Requerimiento.- Transcurrido el plazo otorgado en el Primer Requerimiento, sin que se hubiese cumplido con entregar la información o documentación, en los términos en que fuera requerida, se procederá a formular directamente el requerimiento ante el superior jerárquico mencionado en el literal precedente, indicando el incumplimiento previo y otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la comunicación, bajo apercibimiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento.
Esta comunicación es remitida en copia al titular de la entidad a efecto que disponga las acciones necesarias que aseguren y garanticen el cumplimiento de lo solicitado.
c) Tercer Requerimiento.- Transcurrido el plazo otorgado en el Segundo Requerimiento, sin que se hubiese cumplido con entregar la información o documentación en los términos en que fuera requerida, se procederá a formular el último requerimiento directamente ante el titular de la entidad, señalando los incumplimientos previos, así como otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de inicio del procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento.
Esta comunicación es cursada exclusivamente por el Jefe de OCI o por el responsable de la unidad orgánica competente de la Contraloría, según corresponda.
d) El Supervisor o Jefe de la Comisión, el OCI o el responsable de la unidad orgánica competente de la Contraloría, luego de comprobar el vencimiento de los plazos y el incumplimiento en la entrega de la documentación e información requerida conforme al procedimiento señalado en los literales precedentes, procederá a formular inmediatamente el Informe según formato incluido en el Anexo 01 del presente Reglamento en lo que corresponda, dirigido a la Autoridad Instructora solicitando el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 28°- Inicio y desarrollo del Procedimiento Sumario
La Autoridad Instructora luego de verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos a que se refieren los artículos 14° y 27° del presente Reglamento, efectuará la evaluación para el inicio y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, sujetándose en lo pertinente a las disposiciones contenidas en el Título III Capítulo I Disposiciones Comunes del presente Reglamento.

Artículo 29°- Plazos del Procedimiento Sumario

29.1 Fase Instructiva
La Fase Instructiva tendrá una duración de hasta diez (10) días hábiles a ser contabilizados desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador acorde a lo señalado en el artículo 16° del presente Reglamento. Este plazo podrá, a criterio de la Autoridad Instructora, ser prorrogado excepcionalmente por cinco (05) días hábiles adicionales. La decisión de prórroga es inimpugnable y se comunica al administrado.

29.2 Fase Sancionadora
La Fase Sancionadora tendrá una duración de hasta diez (10) días hábiles, contados a partir de recibido el pronunciamiento emitido por la Autoridad Instructora, pudiendo ser prorrogado excepcionalmente por cinco (05) días hábiles adicionales a criterio de la Autoridad Sancionadora. La decisión de prórroga es inimpugnable y se comunica al administrado.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Artículo 30°- Procedencia
Se tramitará en el Procedimiento Ordinario, todas aquellas otras infracciones que no se sustancien en el Procedimiento Sumario.

Artículo 31°.- Evaluación del Informe
La Autoridad Instructora al recibir el Informe sobre la ocurrencia de un presunto hecho infractor, según formato incluido en el Anexo N° 01 del presente Reglamento en lo que corresponda, verificará que incluya la información a que se refiere el artículo 14° del presente Reglamento.

Artículo 32°.- Inicio y desarrollo del Procedimiento Sancionador Ordinario
La Autoridad Instructora efectuará la evaluación para determinar el inicio del procedimiento sancionador, sujetándose a las disposiciones contenidas en el Título III Capítulo I Disposiciones Comunes del presente Reglamento.

Artículo 33°.- Plazos del Procedimiento Ordinario

33.1 Fase Instructiva
La Fase Instructiva tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles contados desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador pudiendo ser ampliada por un plazo adicional de hasta cinco (05) días hábiles, a criterio de la Autoridad Instructora. La decisión de prórroga es inimpugnable y se comunica al administrado.

Excepcionalmente, la Autoridad Sancionadora puede autorizar una segunda prórroga previa verificación de las circunstancias expuestas por la Autoridad Instructora, este pedido debe ser presentado y resolverse antes del vencimiento del plazo de la primera prórroga.

33.2 Fase Sancionadora
La Fase Sancionadora tendrá una duración de hasta quince (15) días hábiles, contados a partir de recibido el pronunciamiento emitido por la Autoridad Instructora, prorrogables por diez (10) días hábiles adicionales a criterio de la Autoridad Sancionadora. La decisión de prórroga es inimpugnable y se comunica al administrado.

TÍTULO IV
DETERMINACIÓN DE INFRACCIONES

CAPÍTULO I
DE LA OBSTACULIZACIÓN O DILACIÓN PARA INICIO DE LAS ACCIONES DE CONTROL

Artículo 34°.- Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 42° literal a) de la Ley, se entiende como obstaculización cuando los titulares, funcionarios y servidores públicos de las entidades, injustificadamente nieguen, resistan o impiden el ingreso a la entidad; así como, cuando dilaten u omiten proporcionar mobiliario, oficina de trabajo o equipos

apropiados para el desarrollo de los servicios de control, de acuerdo a los recursos disponibles. Estas conductas serán consideradas infracciones graves.

Si las acciones antes descritas afectan el desarrollo de los servicios de control, serán consideradas infracciones muy graves.

CAPÍTULO II
DE LA OMISIÓN O INCUMPLIMIENTO A LA IMPLANTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DE LA AFECTACIÓN DE SU AUTONOMÍA

Artículo 35°.- Los titulares, funcionarios y servidores públicos de las entidades, responsables de establecer, mantener y fortalecer el OCI, incurren en infracción grave al:

a) Omitir implementar o establecer dentro de su estructura organizacional un OCI en el más alto nivel jerárquico de la entidad.
b) Omitir dotar al OCI de infraestructura apropiada, recursos humanos idóneos para sus fines, apoyo logístico necesario, o de recursos presupuestales y financieros para garantizar su eficiente operatividad y resultados, acorde a su presupuesto institucional.
c) Llevar a cabo medidas respecto al Jefe del OCI o respecto de quien ejerza dicha función en caso de encargatura, que impliquen la designación, suspensión o separación de su cargo, soslayando la participación de la Contraloría.
d) Asignar al Jefe del OCI funciones que conlleven su participación en los procesos de gerencia o de gestión de administración. No se considera como infracción el asignarles funciones en calidad de observador, veedor o en aquellos casos en que ello se encuentre permitido por la normativa de control gubernamental.

Cuando corresponda, para la determinación de las infracciones a que se refieren los literales a), b) y c) del presente artículo, se deben tener en cuenta las disposiciones previstas en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional o en el documento normativo que haga sus veces.

CAPÍTULO III
DE LA INTERFERENCIA O IMPEDIMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSPECTIVAS INHERENTES AL CONTROL GUBERNAMENTAL

Artículo 36°.- Se considera interferencia o impedimento para el cumplimiento de los servicios de control, las siguientes acciones de parte de los titulares, funcionarios y servidores públicos de la entidad auditada:

a) Efectuar, directa o indirectamente, cualquier acto de presión o influencia sobre las labores del personal del Sistema. La comisión de esta infracción es considerada grave.
b) Omitir brindar las facilidades necesarias a los Órganos del Sistema, para el desarrollo de sus funciones afectando con ello el ejercicio del control gubernamental. Este supuesto se considera también infracción si se realiza respecto de la actividad a cargo de los veedores ciudadanos. La comisión de esta infracción es considerada grave.
c) Denunciar maliciosamente ante la Contraloría a algún funcionario o servidor del Sistema que se encuentre desempeñando funciones de control gubernamental, a sabiendas de la falsedad de los hechos. La comisión de esta infracción es considerada muy grave.

CAPÍTULO IV
DE LA OMISIÓN EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RECOMENDADAS EN LOS INFORMES ELABORADOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA

Artículo 37°.- Los titulares, funcionarios y servidores públicos de las entidades, incurren en infracción al:

a) Omitir, rehusar o retardar injustificadamente el dictar las medidas para la implementación de las recomendaciones provenientes de los informes elaborados por los Órganos del Sistema Nacional de Control, así como informar de dicha acción a la Contraloría en los plazos establecidos en las disposiciones emitidas para tal efecto. La comisión de esta infracción será considerada grave.
b) Incumplir, habiendo sido designado para ello, con la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes elaborados por los Órganos del Sistema Nacional de Control dentro del plazo máximo establecido por el Titular para tal efecto, así como adoptar o ejecutar decisiones de manera distinta a lo recomendado o de lo establecido en la normativa. La comisión de esta infracción será considerada grave.

Artículo 38°.- El Procurador Público de la entidad, incurre en infracción grave, cuando de manera dolosa o negligente, omite iniciar las acciones legales derivadas del desarrollo del servicio de control en un plazo de treinta (30) días calendario computados a partir de la recepción del Informe respectivo.

Artículo 39°.- El Jefe del OCI, incurre en infracción grave, cuando omite o retarda remitir el Informe respectivo a las autoridades, instancias o unidades orgánicas competentes que en ejercicio de sus atribuciones le corresponda la implementación de las recomendaciones.

CAPÍTULO V
DE LA OMISIÓN O DEFICIENCIA EN EL EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL O EN EL SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 40°.- El Jefe del OCI o su personal, así como la SOA incurre en infracción, según corresponda al:

a) Incumplir con las disposiciones, indicaciones y procedimientos técnicos emitidos por la Contraloría que son de observancia obligatoria para la ejecución de los servicios de control. La comisión de esta infracción será considerada grave.
b) Elaborar el Informe con información falsa, inexacta o que no esté debidamente sustentada sobre la base de evidencias; así como omitir información que sea su deber revelar. Los supuestos de información falsa serán considerados infracción muy grave. Los supuestos de información inexacta o no sustentada, así como el omitir información, serán considerados como infracciones graves.
c) Omitir señalar la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, cuando correspondan. La comisión de esta infracción será considerada grave.
d) Incumplir con la reformulación o ampliación del Informe derivado de la ejecución de los servicios de control, de acuerdo a los plazos e instrucciones específicas emitidas por la Contraloría. La comisión de esta infracción será considerada grave.
e) Difundir información reservada obtenida en el ejercicio de los servicios de control. La comisión de esta infracción será considerada muy grave.

Artículo 41°.- El Jefe del OCI o su personal, incurren en infracción al:

a) Actuar de manera deficiente en el seguimiento de medidas correctivas, contraviniendo las disposiciones que para tal efecto emite la Contraloría. La comisión de esta infracción será considerada leve.
b) Incumplir con la remisión del Informe resultante de la ejecución de los servicios de control a la Contraloría en los plazos establecidos. La comisión de esta infracción será considerada leve.

CAPÍTULO VI
DE LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA O SU EJECUCIÓN EN FORMA DEFICIENTE O INOPORTUNA, SEGÚN EL REQUERIMIENTO EFECTUADO

Artículo 42°.- Los titulares, funcionarios y servidores públicos, de las entidades, de las empresas mixtas o de accionariado minoritario del Estado, así como el personal de las entidades privadas y entidades no gubernamentales

que perciban o administren recursos y bienes del Estado, incurren en infracción al:

a) Omitir, rehusar o retardar la entrega de la documentación o información relacionada con la materia sujeta al control gubernamental, que la entidad haya creado, obtenido, posee o custodie, o, que hubiera estado en la capacidad de elaborar; así como, entregarla de forma incompleta o incumpliendo con las condiciones y plazos establecidos. La comisión de esta infracción se considera muy grave.
b) Proporcionar a los Órganos del Sistema información falsa, o documentación con indicios de fraude o con alteraciones. La comisión de esta infracción se considera muy grave.
c) Impedir a los funcionarios, servidores, ex funcionarios y ex servidores de la entidad examinada, el acceso a la documentación o información necesaria para la presentación de sus aclaraciones a los hallazgos de auditoría comunicados durante la ejecución de los servicios de control. La comisión de esta infracción se considera muy grave.

Artículo 43°.- El titular de la entidad, y el superior jerárquico del funcionario o servidor público obligado a entregar la información o documentación, así como los funcionarios ejecutivos del más alto nivel de las empresas mixtas o de accionariado minoritario del Estado, y de las entidades privadas y entidades no gubernamentales que perciban o administren recursos y bienes del Estado, incurren en infracción al:

a) Omitir o retardar la adopción de medidas necesarias, que permitan asegurar y garantizar la entrega de la información o documentación solicitada dentro de los plazos y condiciones establecidos. La comisión de esta infracción se considera muy grave.
b) No disponer de los recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios necesarios para la atención de los requerimientos de información. La comisión de esta infracción se considera grave.
c) Omitir o retardar disponer, inmediatamente conocidos los hechos, el inicio de las acciones que correspondan por el extravío o la destrucción, extracción, alteración o modificación indebidas, de la información de la entidad, así como la recuperación o reconstrucción de la información afectada por alguna de las conductas antes mencionadas. La comisión de esta infracción se considera grave.
d) Omitir designar el encargado de cumplir con la entrega de la documentación o información requerida en el caso que el funcionario o servidor o persona responsable se encuentre de vacaciones o ausente justificadamente. La comisión de esta infracción se considera grave.

Artículo 44°.- El Jefe del OCI o su personal o la SOA incurre en infracción grave cuando incumple con presentar o entregar, de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos la documentación o información requerida por la Contraloría.

CAPÍTULO VII
DEL INCUMPLIMIENTO EN LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN LOS PLAZOS QUE SEÑALEN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS

Artículo 45°.- Los titulares, funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas a control, así como el Jefe del OCI o su personal, incurren en infracción, al:

a) Incumplir con presentar a la Contraloría o registrar en los sistemas informáticos, la documentación o información que les fuera exigible por la normativa, en las condiciones, y plazos previstos en esta. La comisión de esta infracción será considerada grave. En caso que el incumplimiento afecte el normal desarrollo de la función de la entidad o de los servicios de control, la infracción será considerada muy grave.
b) Incumplir con los requerimientos de la Contraloría para subsanar observaciones a la documentación o información remitida o registrada. La comisión de esta infracción será considerada grave.

CAPÍTULO VIII
DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS PRIVADAS RELACIONADAS CON ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA QUE NO ACUDEN A UN REQUERIMIENTO O NO PROPORCIONEN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA CONTRALORÍA

Artículo 46°.- Las personas naturales o jurídicas privadas relacionadas con las entidades sujetas al Sistema, incurren en infracción al:

a) Omitir, rehusar o retardar la entrega de la documentación o información que haya creado u obtenido o que posee o custodia y que fuere requerida vinculada a la materia del servicio de control, así como entregarla de forma incompleta o incumpliendo con las condiciones y plazos establecidos. La comisión de esta infracción se considera muy grave.
b) Proporcionar a los órganos del Sistema información falsa, o documentación con indicios de fraude o con alteraciones. La comisión de esta infracción se considera muy grave.
c) No asistir a las citaciones o toma de declaraciones efectuadas o requeridas por parte de los integrantes de los órganos del Sistema, si su testimonio es requerido para el esclarecimiento de los hechos vinculados al servicio de control. La comisión de esta infracción será considerada grave.

CAPÍTULO IX
DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER AL DÍA LOS LIBROS, REGISTROS Y DOCUMENTOS ORDENADOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA, POR UN PERÍODO NO MENOR DE 10 AÑOS

Artículo 47°.- Los funcionarios, servidores públicos, personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado incurren en infracción grave, al incumplir con su obligación de mantener actualizados los libros, registros y documentos que sustenten las operaciones de la entidad por el período que señale la normativa correspondiente o en su defecto por un plazo no menor de diez (10) años desde su emisión. Si dicho incumplimiento afecta el desarrollo de los servicio de control, se considerará como infracción muy grave.

Artículo 48°.- El Jefe, el personal del OCI, así como el representante de la SOA incurren en infracción leve al omitir mantener debidamente ordenada los libros, registro y la documentación que sustente el dictamen o informe resultante de la ejecución de los servicios de control, por un plazo mínimo de diez (10) años. Si dicho incumplimiento dificulta o impide la evaluación o sustentación de los servicios de control, la infracción será considerada como grave.

CAPÍTULO X
DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y/O PARTICIPACIÓN EN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, ASÍ COMO EN LA DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA

Artículo 49°.- La SOA incurre en infracción grave si participa en un Concurso Público de Méritos, Concurso de Méritos por Invitación o proceso de Designación Directa, o suscribe un contrato para la ejecución de los servicios de control gubernamental, incumpliendo las prohibiciones e impedimentos establecidos en las Bases respectivas, y en aquellas normas para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por la Contraloría u otras disposiciones o instrucciones específicas que esta dicte sobre la materia. La sanción de suspensión temporal o exclusión definitiva que la Contraloría imponga no impedirá que esta culmine con las labores contratadas con anterioridad a la sanción impuesta, las cuales deberán continuar siendo ejecutadas bajo los términos pactados.

Artículo 50°.- El personal que forma parte del equipo de trabajo de la SOA designada, incurre en infracción grave cuando existiendo un conflicto de intereses con los deberes que le imponen las normas de control, no se inhibe de su función.

Artículo 51°.- La SOA incurre en infracción leve cuando, durante la realización del contrato de servicios de auditoría pierde temporalmente la condición de hábil en el Colegio Profesional correspondiente, o ello sucede con alguno de sus socios debido a la falta de pago de las cuotas que el Colegio Profesional les exige. La infracción será grave si es que la habilitación se pierde temporal o definitivamente por medida proveniente del Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenecieran.

Artículo 52°.- La SOA incurre en infracción al:

a) Incumplir con las condiciones esenciales establecidas en el contrato de servicios de auditoría. La conducta descrita es considerada infracción grave.
b) Dejar unilateralmente y en forma injustificada sin efecto, un contrato de servicios de auditoría. La conducta descrita es considerada infracción grave.
c) Celebrar directamente contratos de servicios de auditoría con entidades sujetas al Sistema, soslayando la participación de la Contraloría. La conducta descrita es considerada infracción grave.
d) Omitir comunicar a la entidad auditada y a la Contraloría el haber incurrido en un supuesto de incompatibilidad que le impida proseguir con el contrato de servicios de auditoría celebrado con las entidades sujetas a control. La conducta descrita es considerada infracción grave.
e) Emitir dictamen o cualquier informe a que se encuentra obligada por la normativa o por requerimiento de la Contraloría, estando incursa en cualquiera de las incompatibilidades previstas en la normativa. La conducta descrita es considerada infracción grave.
f) Presentar documentación falsa o con indicios de fraude o con alteraciones para obtener la inscripción, renovación o actualización de datos en el registro de la Contraloría o participar en los Concurso Público de Méritos, Concurso de Méritos por Invitación o procesos de Designación a cargo de la entidad autorizada por la Contraloría según las normas para la Designación de Sociedades de Auditoría, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 55° del presente Reglamento. La conducta descrita es considerada infracción muy grave.

Artículo 53°.- Los titulares, funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas a control, incurren en infracción al:

a) Efectuar un proceso de designación, sin tomar en cuenta lo dispuesto en las normas para la designación de Sociedades de Auditoría emitidas por la Contraloría. La conducta descrita es considerada infracción grave.
b) Suscribir directamente contratos de servicios de auditoría con una SOA, o con cualquier persona natural o jurídica, soslayando la participación de la Contraloría o cuando la SOA se encuentre suspendida temporalmente o excluida definitivamente del Registro de Sociedades. La conducta descrita es considerada infracción grave.
c) Omitir, rehusar o retardar injustificada, la contratación de los servicios de auditoria con una SOA designada conforme a las normas respectivas. La conducta descrita es considerada infracción grave.
d) Incumplir con las condiciones esenciales establecidas en el contrato de servicios suscrito con la SOA. La conducta descrita es considerada infracción grave.

CAPÍTULO XI
DENUNCIA MALICIOSA

Artículo 54°.- Conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, las personas naturales o jurídicas cometen infracción al denunciar ante la Contraloría, un hecho arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido, o al simular pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa. La conducta descrita es considerada infracción muy grave.

TÍTULO V
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I
OBJETIVOS, ESCALAS Y LÍMITES DE LAS SANCIONES

Artículo 55°.- Autonomía de responsabilidades
Las sanciones administrativas a que se refiere el presente Reglamento se aplicarán con independencia de la responsabilidad civil o penal que pudiera determinarse para cada caso, para lo cual, los órganos pertinentes comunicarán a la unidad orgánica competente la ocurrencia del hecho para su encauce y procesamiento si fuera el caso.

El cumplimiento de la sanción por el administrado es independiente con la exigencia de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado anterior.

Artículo 56°.- Objetivos de la sanción
La sanción tiene como objetivos:

a) Orientar la conducta de los funcionarios y servidores públicos, personal del Sistema, de la SOA incluyendo a los socios y su personal si fuera el caso, así como de las personas jurídicas y naturales que manejen recursos del Estado o a quienes la Contraloría haya requerido información o su presencia, a fin de que cumplan a cabalidad con las disposiciones que le sean aplicables.
b) Disuadir comportamientos que atenten contra el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la gestión pública y al control gubernamental;
c) Prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el administrado que cumplir las disposiciones infringidas; y,
d) Cumplir con su carácter punitivo.

Artículo 57°.- Tipos de sanciones
Los administrados podrán ser sancionados administrativamente con amonestación escrita, multa, suspensión temporal o exclusión definitiva del Registro de Sociedades de Auditoría, cuando corresponda.

Artículo 58°.- Rehabilitación
Con excepción de la exclusión definitiva del Registro de SOA, los sancionados quedarán automáticamente rehabilitados a los dos (02) años de cumplida la sanción respectiva; para el caso de multas dicho plazo se contará desde el momento en que éstas son canceladas íntegramente.

Una vez rehabilitado el administrado, la sanción respectiva no podrá constituir un precedente o demérito para determinar reincidencias o para posteriores procedimientos administrativos sancionadores, según corresponda.

Artículo 59°.- Escala de sanciones para personas jurídicas
La persona jurídica que incurra en infracción será sancionada conforme a lo siguiente:

a) La infracción leve será sancionada con amonestación escrita o multa de media (0.5) UIT a cinco (05) UIT.
b) La infracción grave será sancionada con multa de seis (06) a quince (15) UIT o con suspensión temporal en el Registro respectivo por un período entre seis (06) a doce (12) meses, para el caso de Sociedades de Auditoría.
c) La infracción muy grave será sancionada con multa de treinta (30) a cincuenta (50) UIT o con suspensión temporal en el Registro respectivo por un período entre veinticuatro (24) a treinta y seis (36) meses, en el caso de Sociedades de Auditoría.

Cuando en un período de dos (02) años a una SOA, se le impongan dos (02) o más sanciones que en conjunto sumen veinticuatro (24) meses o más de suspensión temporal, tomándose en cuenta la nueva conducta infractora como reiteración, se resolverá la exclusión definitiva del Registro de Sociedades de Auditoría.

Artículo 60°.- Escala de Sanciones para personas naturales
Los administrados en el caso de personas naturales, sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, serán sancionados de acuerdo a la siguiente escala:

a) La infracción leve será sancionada con amonestación escrita o multa de 0.5 UIT a una (01) UIT.
b) La infracción grave será sancionada con multa de una y media (1.5) a cinco (05) UIT.
c) La infracción muy grave será sancionada con multa de cinco y media (5.5) UIT a diez (10) UIT.

Artículo 61°.- Escala de Sanción por denuncia maliciosa.
Las personas naturales y jurídicas que presenten una denuncia maliciosa ante la Contraloría conforme lo describe el artículo 54° del presente Reglamento, concordante con el artículo 10° de la Ley N° 29542, serán sancionadas con una multa no mayor de cinco (05) UIT.

Artículo 62°.- Ejecución de Sanciones
Una vez que la resolución que impone sanción, haya quedado firme o causado estado, la Autoridad Sancionadora dispondrá la ejecución de las sanciones de la siguiente manera:

a) En el caso de multas se remitirá copia del cargo de notificación de la Resolución de sanción correspondiente al Departamento de Finanzas o a la unidad orgánica quien haga sus veces.
b) En el caso de la sanción de amonestación escrita, será comunicada al administrado y la copia puesta a conocimiento del titular de la entidad en la que se cometió la infracción.
c) En el caso de la suspensión temporal o definitiva del Registro de Sociedades de Auditoria se remitirá copia del cargo de notificación de la Resolución de sanción correspondiente al Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría o a la unidad orgánica quien haga sus veces.

Las sanciones impuestas deberán ser puestas en conocimiento de la entidad, así como de la instancia que emitió el Informe que comunica la ocurrencia de infracciones.

Artículo 63°.- Límite para las retenciones a personas naturales
Tratándose de personas naturales, a efectos del pago de la multa que resultase impuesta, vía ejecución coactiva se podrá retener hasta el treinta por ciento (30%) en cada oportunidad, de las remuneraciones mensuales, bonificaciones por cualquier concepto, pensiones, dietas o ingresos del contrato de servicios del administrado hasta cancelar el íntegro de la multa impuesta.

Artículo 64°.- Responsabilidad solidaria
Cuando el cumplimiento de alguna obligación corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan cuando éstas sean de carácter pecuniario; caso contrario, cada persona será pasible de una sanción independiente.

CAPÍTULO II
CRITERIOS PARA EXIMIR, IMPONER Y REDUCIR SANCIONES E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SANCIONADOS

Artículo 65°.- Causas eximentes
Son supuestos eximentes de responsabilidad, los siguientes:

a) La incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.
b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.
c) La subsanación de la infracción leve.
d) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.
e) El error inducido por la administración por un acto o disposición administrativa, confusa o ilegal.
f) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones, siempre que el funcionario o servidor público o la persona hubiera expresado su oposición por escrito u otro medio que permita verificar su recepción por el destinatario.

Artículo 66°.- Reincidencia
La infracción será calificada a un nivel superior de gravedad, si el administrado tiene en el Registro respectivo, antecedentes de infracciones de la misma gravedad a la imputada.

Artículo 67°.- Concurso de infracciones
Si por la realización de los mismos actos u omisiones, el administrado incurre en más de una infracción, se le aplicará la sanción prevista para la infracción con mayor nivel de gravedad.

Artículo 68°.- Prescripción
La facultad sancionadora para determinar la existencia de un hecho infractor e imponer sanciones, prescribe a los cuatro (04) años contados a partir del día en que la infracción se hubiera cometido o desde que cesó, si fuera una acción continuada.

La prescripción se aprecia y declara de oficio, pudiendo también ser alegada por los administrados en cuyo caso las instancias competentes resolverán el pedido en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, sin abrir prueba o pedir alguna actuación adicional, a la mera constatación de los plazos vencidos.

La denegatoria del pedido de prescripción por la Autoridad Instructora puede ser impugnada ante la Autoridad Sancionadora. Sin embargo, la denegatoria del pedido por la Autoridad Sancionadora no es impugnable en la vía administrativa, procediendo la acción contencioso administrativa conjuntamente con la impugnación de la resolución que pone término al procedimiento administrativo sancionador.

El plazo de prescripción se suspende con el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 69°.- Persistencia en el incumplimiento de obligaciones
Si los hechos u omisiones que hubieran motivado la imposición de una sanción persisten injustificadamente luego de los treinta (30) días calendarios posteriores a la fecha en que la misma haya quedado firme o causado estado en vía administrativa, podrá imponerse una nueva sanción.

Para la imposición de las sanciones sucesivas sólo será necesario, al concluir el plazo correspondiente, comunicar de manera previa y por escrito al administrado a fin de que éste acredite haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

La Autoridad Instructora competente remitirá la comunicación señalada en el párrafo anterior otorgando un plazo no mayor de tres (03) días hábiles para que el administrado acredite la cesación respectiva.

Artículo 70°.- Criterios de graduación para la aplicación de la sanción
Para imponer la sanción respectiva, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

a) Antecedentes del administrado; comprende todas aquellas sanciones firmes o consentidas en los dos (02) años anteriores a la fecha en la cual se detectó la infracción.
b) Circunstancias de la comisión de la infracción.
c) Gravedad de la infracción, el daño o perjuicio causado, el carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción.
d) Beneficio directo o indirecto obtenido por el administrado por los actos que motivan la sanción.
e) Presentación de información falsa o adulterada presentada durante el procedimiento administrativo sancionador.
f) Colaboración, diligencia, entorpecimiento o negativa durante el desarrollo de los servicios de control.
g) Reparación del daño.
h) Realización de medidas correctivas urgentes o subsanación de las irregularidades en que se hubiere incurrido, previamente a la aplicación de la sanción.
i) Reconocimiento voluntario de la responsabilidad o la contribución del administrado para el esclarecimiento de los hechos y situaciones materia del procedimiento.

Artículo 71°.- Reducción de la Multa
La unidad orgánica competente podrá reducir en cincuenta por ciento (50%) la multa impuesta al administrado por la comisión de infracciones leves, siempre que éste realice lo siguiente:

a) Pague el cincuenta por ciento (50%) de la multa impuesta, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la Resolución respectiva.
b) Presente documentos que acrediten la subsanación de la infracción que motivó la imposición de la multa.
c) Renuncie por escrito a interponer cualquier recurso impugnativo.

Corresponde a la unidad orgánica competente de la Contraloría comunicar el resultado de la solicitud de reducción de multas. De ser denegada la solicitud, el pago que hubiere efectuado el administrado será considerado como pago a cuenta.

La reducción contemplada en el presente artículo no puede disminuir la multa por debajo del límite mínimo establecido por los artículos 59° y 60° del presente Reglamento. Cuando la reducción del cincuenta por ciento (50%) a que se refiere el presente artículo exceda a los límites mínimos indicados, la reducción se efectuará hasta dichos límites.

Artículo 72°.- Cómputo de plazos en el procedimiento administrativo sancionador
Los plazos se computan en días hábiles, sin considerar aquellos no laborables y feriados no laborables de orden nacional o regional. Cuando en el presente Reglamento no se especifique la naturaleza de los plazos, se entenderán establecidos en días hábiles.

A los plazos establecidos en el presente Reglamento, se agrega el término de la distancia entre el domicilio del administrado o la ubicación de la entidad en el territorio nacional, respectivamente, y el lugar de emisión o recepción del órgano competente en el procedimiento administrativo sancionador. El cuadro de términos de la distancia aplicable es aquel aprobado por el Poder Judicial.

La suspensión del procedimiento administrativo sancionador por decisión judicial expresa o en los casos establecidos en la Ley, y el Reglamento, acarrea la inmediata suspensión del cómputo de su plazo. Igualmente, el cómputo del plazo se suspende en los casos que, excepcionalmente, requiera efectuarse una notificación o comunicación fuera del territorio nacional, reanudándose con la entrega del cargo de recepción al órgano encargado del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 73°- Registro de Sancionados
La Autoridad Sancionadora administra el Registro de Sancionados en el que se anotará el nombre completo del administrado, la infracción cometida, la sanción impuesta, la identificación y fecha de las resoluciones que imponen sanción, así como la fecha de cancelación del íntegro de la multas.

Dicho Registro es público y en él se inscribirán las rehabilitaciones o mandatos judiciales que resulten pertinentes.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Aplicación supletoria
En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplica en forma supletoria lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, así como las fuentes del procedimiento administrativo sancionador que esta última establece.

Segunda.- Derogación
Dejar sin efecto, el Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG, con excepción del Título VI De la Recaudación de Multas, en lo que no se oponga al presente Reglamento. Asimismo, déjese sin efecto, las siguientes disposiciones:

1. Resolución de Contraloría N° 017-2004-CG del 16.ENE.2004.
2. Directiva N° 001-2004-CG/SG "Lineamientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General" aprobada por Resolución de Contraloría N° 021-2004-CG del 19.ENE.2004.
3. Resolución de Contraloría N° 219-2004-CG del 21.MAY.2004.
4. Directiva N° 007-2004CG/SGE "Procedimiento para la notificación de actos administrativos derivados de la aplicación del Reglamento de Infracciones y sanciones de la Contraloría General" y Directiva N° 009-2004-CG/SGE "Procedimiento para la evaluación e imposición de sanciones por parte de los Órganos Evaluadores y Comités Sancionadores Permanentes, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 088-2004-CG del 10.MAR.2004.
5. Resolución de Contraloría N° 306-2005-CG del 23.JUN.2005.
6. Resolución de Contraloría N° 242-2006-CG del 23.AGO.2006.
7. Resolución de Contraloría N° 045-2007-CG del 13.FEB.2007.
8. Resolución de Contraloría N° 085-2007-CG del 09.MAR.2007.
9. Resolución de Contraloría N° 041-2012-CG del 27.ENE.2012.
10. Resolución de Contraloría N° 155-2013-CG del 01.MAR.2013.

Permanecen vigentes las Directivas N° 006–2004-CG/SGE "Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Ejecución Coactiva" y N° 008–2004-CG/SGE "Procedimiento para el control de multas y el fraccionamiento de deuda administrativa", aprobadas por Resolución de Contraloría N° 088-2004-CG del 10.MAR.2004, en lo que no se opongan al presente Reglamento.

Tercera.- Procesamientos de Infracciones por hechos anteriores
El procesamiento de las infracciones por los hechos cometidos o culminados antes de la vigencia del presente Reglamento, se tramitarán conforme al Reglamento aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG del 30.OCT.2003 y sus modificatorias.

Cuarta.- Definiciones

- **Servicios de control.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por servicios de control al conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar respuesta satisfactoria a la demanda de control gubernamental de las entidades y de la ciudadanía, conforme a las atribuciones legales y autonomía funcional descentralizada de la Contraloría. Los servicios de control se clasifican en: a) Servicio de control previo, b) Servicio de control simultáneo y c) Servicio de control posterior.
- **Crear.-** Acción que consiste en producir o elaborar documentación o información en el desarrollo de las operaciones o transacciones a cargo de las entidades, en el marco de sus atribuciones funcionales.
- **Obtener.-** Consiste en la acción de conseguir la documentación o información.
- **Poseer.-** Dominio o pertenencia de la documentación o información que, por la función que se desempeña, o por la competencia que se ejerce.
- **Custodiar.-** Consiste en la acción de vigilar o guardar con cuidado la documentación e información que posee, por la función que se desempeña o por la competencia que se ejerce.

TÍTULO VII
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La Contraloría dictará las disposiciones complementarias al presente Reglamento que sean necesarias para la implementación progresiva del procedimiento administrativo sancionador.

ANEXO

Anexo N° 01
Formato de Informe que comunica la ocurrencia de una supuesta infracción

DATOS GENERALES DEL INFORME		
N° del Informe (1):	Fecha del Informe (2):	
Supervisor o Jefe de la Comisión Auditora□ Jefe de OCI /Responsable de la UO competente de la Contraloría. (3)		
Nombres y apellidos de quien □ suscribe el Informe (4):		
Entidad en que se cometió la supuesta infracción (5):		

DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR				
Nombres	Apellidos completos	Documento de identidad		
		Tipo	Nro.	

DOMICILIO									
Avenida		Calle		Pasaje		Jirón			
Número	Dpto.	Urbanización			Departamento		Provincia		

Tipo de relación con la entidad (8)	Periodo de gestión en la entidad (9)		Cargo (s) o puesto (s) desempeñado (10)
	Desde	hasta	

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA			
Razón social (12)		Registro Único de Contribuyente (13)	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA(14)			
Nombres	Apellidos completos	Documento de identidad	
		Tipo	Nro.

DOMICILIO									
Avenida		Calle		Pasaje		Jirón			
Número	Dpto.	Urbanización			Departamento		Provincia		

DATOS SOBRE LA OCURRENCIA DE PRESUNTA INFRACCIÓN	
Hechos sobre la ocurrencia de presunta infracción (16)	Anexos relacionados al hecho (17)
Hecho N° 01:	
Hecho N°.02:	
Hecho N° 03:	
Hecho N° 04:	

PROCESO SUMARIO:

"De la Omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, según el requerimiento efectuado". (18)

Requerimiento de información efectuado:	Fecha de la comunicación:			Tipo y número de documento de comunicación (27)
	Dirigido al Funcionario, servidor público u otra persona (24)	Dirigido al Superior jerárquico anterior al titular (25)	Dirigido al Titular de la entidad (26)	
Primer Requerimiento con apercibimiento(19)				
Copia del Primer Requerimiento (20)				
Segundo Requerimiento con apercibimiento(21)				
Copia del Primer Requerimiento (22)				
Tercer Requerimiento con apercibimiento. (23)				

Leyenda:

ITEM	DESCRIPCIÓN
(1)	Número del Informe que comunica la ocurrencia de una supuesta infracción.
(2)	Fecha del Informe que comunica la ocurrencia de una supuesta infracción (dd/mm/aaaa).
(3)	Señalar la unidad orgánica, órgano o instancia (Jefe o Supervisor de Comisión) que emite el Informe
(4)	Nombres y apellidos del Jefe o Supervisor del servicio de control, Jefe del OCI o de la unidad orgánica que corresponda.
(5)	Nombre de la entidad sujeta al servicio de control y donde se cometió el supuesto hecho infractor, de corresponder.
(6)	Datos generales del presunto infractor que incluye nombres, apellidos y documento de identidad de la persona(s) vinculada a los hechos de la materia del procedimiento administrativo sancionador.
(7)	Señalar último domicilio personal, procesal u otro otorgado por la entidad, o acreditado por el administrado, donde podrá ser notificado válidamente.
(8)	Señalar el vínculo laboral, contractual, ad honorem, u otro cualquiera sea su naturaleza o régimen legal aplicable que mantiene con la entidad.
(9)	Fecha a partir de la cual se encuentra vigente el vínculo hasta la fecha de su conclusión, si fuera el caso.
(10)	Cargo que desempeña o desempeñaba el administrado.
(11)	Datos generales de la persona jurídica presuntamente infractora.
(12)	Consignar datos de la persona jurídica conforme aparece en el RUC
(13)	Señalar los datos consignados en la SUNAT.
(14)	Señalar los datos del representante legal que aparece inscrito en la SUNARP, que incluya nombres, apellidos completos y documento de identidad.
(15)	Señalar último domicilio procesal u otro otorgado por la entidad o acreditado por el administrado donde podrá ser notificado válidamente.
(16)	Descripción del (los) hecho (s) ordenado (s) de manera secuencial y lógica, referenciada con los anexos
(17)	Identificar los anexos vinculados a los hechos.
(18)	Datos referente a la supuesta comisión de cualquiera de las infracciones descrita en el capítulo IV "De la Omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, según el requerimiento efectuado" del Reglamento de Infracciones y Sanciones a tramitarse en el Procedimiento Sumario.
(19)	Comunicación del Primer Requerimiento de documentación o información con apercibimiento necesario para ejecutar el servicio de control, señalando condiciones y plazos.
(20)	Copia del Primer Requerimiento dirigido al superior jerárquico del funcionario, servidor o persona requerida. Se entiende por superior jerárquico, al que ocupa el cargo o puesto inmediatamente anterior al titular de la entidad, conforme a la estructura orgánica de la misma.
(21)	Comunicación del Segundo Requerimiento de documentación o información con apercibimiento dirigido al superior jerárquico del funcionario, servidor o persona requerida, señalando condiciones y plazos para la entrega de lo solicitado. Se entiende por superior jerárquico, al que ocupa un cargo o puesto inmediatamente anterior al titular de la entidad, conforme a la estructura orgánica de la misma.
(22)	Copia del Segundo Requerimiento dirigido al Titular de la entidad.
(23)	Comunicación del Tercer Requerimiento con apercibimiento, dirigido al titular de la entidad solicitando la entrega de documentación o información, estableciendo condiciones y plazo.
(24)	Funcionario, servidor público o persona que en atención a sus funciones haya creado u obtenido, posee o custodia la entidad, o a quien en mérito de su vinculación funcional se encuentre en la capacidad de elaborar documentación o información derivada relacionada con la materia sujeta al control gubernamental
(25)	Se entiende por superior jerárquico, aquel que ocupa un cargo o puesto inmediatamente anterior al titular de la entidad, conforme a la estructura orgánica de la misma.
(26)	Titular de la entidad
(27)	Tipo y número de documento de comunicación mediante la que se efectúa el requerimiento.