



Resolución de Contraloría N° 244-2013-CG

Contralor General aprueba Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.

Publicado 03/06/2013

Lima, 31 de mayo de 2013.

VISTO: la Hoja Informativa N° 008-2013-CG/PAS referida a la aprobación del Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas;

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

Que, la Ley N° 29622 –Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional, estableció que el procedimiento sancionador, en su segunda instancia, se encontraría a cargo del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, como órgano adscrito a la Contraloría General de la República, que posee independencia técnica y funcional en las materias de su competencia y autonomía en sus decisiones;

Que, el Reglamento de la Ley N° 29622, denominado: “Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control”, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM, establece en sus artículos 60° y 61° que el Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas regula el funcionamiento de los órganos del Tribunal y desarrolla las funciones de la Secretaría Técnica, señalando en su Tercera Disposición Complementaria Final que la aprobación del referido documento normativo se efectuará por Resolución de Contraloría;

Que, las instancias funcionalmente competentes han culminado el proceso de formulación del Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, para el desarrollo y sistematización de la organización y normas de funcionamiento del Tribunal Superior, las atribuciones de cada uno de sus órganos componentes, los procedimientos para el ejercicio de sus funciones, su independencia y autonomía, así como su relación con la Contraloría General de la República;

Que, por tanto, conforme al documento del visto, resulta necesaria la aprobación del Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, en el marco del proceso de implementación de la potestad sancionadora conferida a la Contraloría General de la República, en materia de responsabilidad administrativa funcional por la comisión de infracciones graves y muy graves;

De conformidad con las atribuciones establecidas por el artículo 32° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como en la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 29622, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Establecer que el Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, resultando sus disposiciones de aplicación incluso a los procedimientos que se encuentren en trámite.

Artículo Tercero.- El Departamento de Gestión de Procesos propondrá la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en lo concerniente a los procedimientos administrativos regulados en el Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas y aquellos señalados en la Directiva N° 008-2011-CG/GDES, así como la incorporación de los servicios que fueran necesarios para el funcionamiento del procedimiento sancionador.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República



**“REGLAMENTO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”**

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 244-2013-CG

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento regula la conformación, atribuciones, procedimiento y funcionamiento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, en el régimen para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional previsto por la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N° 29622.

Cuando en el presente Reglamento se mencionen los términos: Contraloría General, Tribunal Superior y Ley, se entenderán referidos a la Contraloría General de la República, al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas y a la Ley N° 27785, modificada por la Ley N° 29622, respectivamente. Asimismo, cuando se mencionen los términos: Reglamento de la Ley N° 29622 y la Directiva, se entenderán referidos al “Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control”, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM y a la Directiva N° 008-2011-CG/GDES “Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional” aprobada por Resolución de Contraloría N° 333-2011-CG, respectivamente.

Artículo 2°.- Alcances

El presente Reglamento desarrolla y sistematiza la organización y normas de funcionamiento del Tribunal Superior, las atribuciones de cada uno de sus órganos componentes, los procedimientos para el ejercicio de sus funciones, su independencia y autonomía, así como su relación con la Contraloría General.

Asimismo, las disposiciones contenidas en este Reglamento resultan de aplicación y cumplimiento obligatorio para los vocales titulares y alternos del Tribunal Superior, y, personal que presta servicios en cualquiera de sus órganos conformantes. También resulta de aplicación, en particular, para la Contraloría General, sus órganos y unidades orgánicas, así como, en general, para las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, sus titulares, y, los funcionarios o servidores públicos que ejercen o han ejercido funciones en dichas entidades, con prescindencia de su régimen laboral, contractual, estatutario, administrativo, civil, ad honorem o relación de cualquier naturaleza.

TITULO II TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DEL TRIBUNAL SUPERIOR

Artículo 3°.- Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas

El Tribunal Superior es el órgano colegiado encargado de conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas en la primera instancia del procedimiento administrativo sancionador iniciado por la Contraloría General para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional por la comisión de

infracciones graves o muy graves, derivadas de los Informes de Control emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control (en adelante, el procedimiento sancionador).

Asimismo, conoce y resuelve la queja por defecto de tramitación, el recurso de queja por no concesión del recurso de apelación y el levantamiento de las medidas preventivas dispuestas por el Órgano Sancionador.

Sus pronunciamientos y decisiones finales agotan la vía administrativa, por lo que sólo pueden ser impugnados y/o enervados sus efectos mediante la acción contenciosa-administrativa prevista en el artículo 148° de la Constitución y conforme a la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo.

El Tribunal Superior es de competencia nacional y tiene su sede en Lima, estando habilitado para sesionar en otras localidades del país por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, con un máximo de cuatro (4) veces al año, debiendo contar al efecto con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General.

Artículo 4°.- Conformación del Tribunal Superior

El Tribunal Superior está conformado por su Presidente, los vocales miembros de las Salas y la Secretaría Técnica. Para el cumplimiento de las funciones asignadas se estructura en Salas y Sala Plena, pudiendo conformar Secretarías Técnicas Adjuntas.

Artículo 5°.- Funciones específicas del Tribunal Superior

El Tribunal Superior, a través de sus órganos e instancias funcionales, posee la titularidad y ejerce las siguientes funciones específicas:

- a) Evaluar y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas en primera instancia, pudiendo revocar, confirmar, declarar la nulidad o modificar lo resuelto en primera instancia.
- b) Deliberar y adoptar decisiones sobre los asuntos que se encuentran en su ámbito de competencia, disponiendo y adoptando las medidas que permitan su ejecución.
- c) Elegir al Presidente del Tribunal Superior.
- d) Proponer la modificación del Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.
- e) Proponer las normas y disposiciones que, en Sala Plena, se consideren necesarias para superar las deficiencias o vacíos en la legislación que rige el procedimiento sancionador.
- f) Disponer la realización de las actuaciones complementarias que sean indispensables para la resolución de las apelaciones.
- g) Conocer y resolver las quejas por defectos de tramitación, recursos de queja por no concesión del recurso de apelación y el levantamiento de medidas preventivas.
- h) Disponer a través de acuerdo de Sala Plena la conformación o desactivación de Salas adicionales en el Tribunal Superior, así como la conformación o desactivación de las Secretarías Técnicas Adjuntas, contando con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General.

- i) Encausar el procesamiento de las infracciones leves que pudiera identificar en los procedimientos a su cargo.
- j) Evaluar y declarar la prescripción de la potestad sancionadora por responsabilidad administrativa funcional.
- k) Poner en conocimiento de la unidad orgánica que elaboró el Informe de Control u otra competente, la necesidad de evaluar los hechos que puedan configurar indicios de responsabilidad civil o penal.
- l) Emitir pronunciamientos que constituyan precedentes administrativos de observancia obligatoria para la determinación de la responsabilidad administrativa funcional o, para la interpretación o aplicación de las normas que rigen el procedimiento sancionador.
- m) Solicitar a las entidades, sus funcionarios y personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, la información, documentación u opiniones que considere necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia.
- n) Las demás que le asigne la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 6°.- Presidente del Tribunal Superior

El Presidente del Tribunal Superior es el vocal titular que asume la representación del Tribunal Superior, ejerciendo las funciones asignadas en el Reglamento de la Ley N° 29622 y el presente Reglamento.

El Presidente del Tribunal Superior es elegido en Sala Plena, por votación secreta, para el periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegido para un (1) periodo adicional inmediato por única vez. Para la elección se requiere la mayoría simple de los votos. En caso no se llegue a la mayoría requerida o se produzca un empate entre los candidatos se procede a una nueva elección.

La referida elección es convocada por el Presidente saliente, debiendo efectuarse con quince (15) días hábiles de anticipación a la culminación de cada periodo. En caso ésta coincida con el último año del periodo de los vocales titulares del Tribunal Superior, la convocatoria le corresponde a la Secretaría Técnica, debiendo ser efectuada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la juramentación en el cargo de los nuevos vocales titulares.

La declaratoria de vacancia en el cargo de vocal implica la automática pérdida del cargo de Presidente del Tribunal Superior, en cuyo caso, cuando la vacancia sea declarada antes de los seis (6) meses para la culminación del periodo, corresponderá a la Secretaría Técnica proceder a la inmediata convocatoria a elecciones para ocupar dicho cargo hasta la culminación del periodo correspondiente. En caso la referida declaratoria se produzca dentro de los seis (6) últimos meses del periodo, el cargo será desempeñado por el vocal titular más antiguo, conforme al orden de prelación establecido en el artículo 18°, en calidad de interino, hasta la culminación del periodo.

En caso de ausencia temporal, las funciones del Presidente del Tribunal Superior son asumidas, en calidad de encargado, por el vocal titular más antiguo, conforme al orden de prelación establecido en el artículo 18°.

Artículo 7°.- Funciones específicas del Presidente del Tribunal Superior

Son funciones específicas del Presidente del Tribunal Superior:

- a) Representar al Tribunal Superior ante los órganos, unidades orgánicas e instancias de la Contraloría General y ante cualquier persona natural y jurídica, ejerciendo las funciones que le reconocen el Reglamento de la Ley N° 29622 y el presente Reglamento.
- b) Convocar, participar y presidir las sesiones de la Sala Plena y de la Sala a la que perteneciera, emitiendo voto dirimente cuando se requiera.
- c) Verificar el quórum para las sesiones de la Sala Plena.
- d) Disponer la ejecución de los acuerdos de la Sala Plena y proponer cuando considere pertinente su publicación en el portal institucional de la Contraloría General o en el Diario Oficial El Peruano; además de las resoluciones que se hayan constituido en precedentes de observancia obligatoria.
- e) Emitir informe con periodicidad trimestral sobre la situación de los asuntos administrativos y de gestión del Tribunal Superior, poniéndolo en conocimiento del Contralor General de la República.
- f) Vigilar permanentemente la conducta funcional, la idoneidad y el correcto desempeño de los vocales del Tribunal Superior, lo que comprende la verificación de los supuestos de impedimento y causas graves de remoción.
- g) Solicitar y fundamentar a la Contraloría General la declaratoria de vacancia en el cargo de los vocales del Tribunal Superior.
- h) Presentar la Memoria Anual del Tribunal Superior para su aprobación por Sala Plena, pudiendo remitirla para su publicación en el portal institucional de la Contraloría General.
- i) Formalizar ante la Contraloría General las propuestas acordadas en Sala Plena, para la modificación del presente Reglamento y para la emisión de las normas que se consideren necesarias para suplir deficiencias o vacíos en la legislación que rige el procedimiento sancionador.
- j) Encargar al vocal titular más antiguo que asumirá temporalmente las funciones del Presidente del Tribunal Superior en caso y mientras dure su ausencia, conforme al orden de prelación establecido en el artículo 18°.
- k) Proponer a la Sala Plena la conformación de Salas adicionales o Secretarías Técnicas Adjuntas contando con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General.
- l) Poner en conocimiento de los colegios profesionales e instancias competentes, los casos de ejercicio ilegal o indebido de la profesión, así como las actuaciones contrarias a la ética y al principio de conducta procedimental de los participantes del procedimiento sancionador.

- m) Las demás que le asigne la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 8°.- Independencia y autonomía del Tribunal Superior

El Tribunal Superior es un órgano adscrito a la Contraloría General, que posee independencia técnica y funcional en las materias de su competencia, así como autonomía en sus decisiones. Se encuentra ubicado en el máximo nivel jerárquico de su estructura orgánica, conforme a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General.

Por la independencia técnica, sus actuaciones y decisiones se rigen por los principios generales del derecho, normas constitucionales y legales que regulan su funcionamiento.

Por la independencia funcional, tiene libertad para el ejercicio de las funciones a su cargo y dirección de sus actividades, conforme a las normas que rigen su funcionamiento. No está subordinado, ni depende o acepta intromisiones de cualquier órgano o instancia.

Por la autonomía en sus decisiones, estas son adoptadas con libertad de criterio y conciencia en la apreciación de los hechos y el derecho, en las materias sometidas a su competencia.

Artículo 9°.- Asignación de recursos para el Tribunal Superior

La Contraloría General proporciona, en el marco de su presupuesto y política institucional, los recursos necesarios para el funcionamiento del Tribunal Superior, para lo cual, este último, a través de la Secretaría Técnica, formula anualmente los requerimientos de bienes, servicios, personal e infraestructura, tomando en cuenta las restricciones presupuestales establecidas legalmente.

El personal de la Secretaría Técnica es asignado por la Contraloría General conforme al correspondiente Cuadro para Asignación de Personal – CAP, según los perfiles propuestos por el Tribunal Superior y conforme a las políticas establecidas por la Contraloría General.

CAPITULO II DE LOS VOCALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR

Artículo 10°.- Requisitos para ser nombrado vocal del Tribunal Superior

Son requisitos para ser nombrado vocal del Tribunal Superior:

- a) Tener, al tiempo de la convocatoria a concurso público de méritos, más de 40 años de edad, con pleno ejercicio de la ciudadanía y de sus derechos civiles.
- b) Contar con título profesional universitario y estar habilitado por el colegio profesional correspondiente.
- c) Tener experiencia profesional en entidades del sector público o privado – no menor de diez (10) años – o comprobada docencia universitaria por el mismo periodo. El cómputo de los años de experiencia profesional o desempeño de la docencia universitaria, se iniciará a partir de la fecha de obtención del título profesional.

- d) Contar, de preferencia, con estudios de especialización en el ámbito de su profesión.
- e) No tener filiación política alguna.
- f) No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- g) No haber sido sancionado penalmente, presentando el certificado negativo de antecedentes penales.
- h) No haber sido sancionado con destitución o despido, presentando el certificado negativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o copia autenticada de la sentencia consentida o ejecutoriada en la que se dispone el pago de indemnización por despido arbitrario o de otro documento público en el que la empresa o empleador reconoce que el despido fue arbitrario, según corresponda.
- i) Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.
- j) Tener y acreditar estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos.

Para los literales e), f) e i), se podrá presentar declaración jurada sujeta al control posterior respectivo.

Para el literal c), el desempeño de docencia universitaria deberá estar acreditado por la(s) correspondiente(s) institución(es) universitaria(s), indicando el periodo de ejercicio de la función docente, no pudiendo ser anterior a la obtención del título profesional.

Para el literal d), la acreditación de estudios deberá ser tomada en cuenta para la puntuación y calificación en el concurso público de méritos.

En caso de comprobarse la ausencia de cualquiera de los requisitos para ser nombrado vocal, se declarará la vacancia del cargo.

Artículo 11°.- Impedimentos para ser nombrado vocal del Tribunal Superior

Son impedimentos para ser nombrado vocal del Tribunal Superior:

- a) Pertenecer o estar afiliado a una agrupación política.
- b) Encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- c) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso o haber sido sentenciado con reserva de fallo condenatorio, conclusión anticipada, o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
- d) Haber sido sancionado con destitución, despido o inhabilitación por medida disciplinaria en alguna entidad o empresa del Estado; o, haber sido despedido en la actividad privada por la comisión de una falta grave, salvo que acredite el despido arbitrario.
- e) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial, mandato de autoridad administrativa competente o disposición del Congreso de la República.

- f) Adolecer de incapacidad, debidamente acreditada, que lo imposibilite para cumplir con sus funciones. La incapacidad se acredita con la declaración de la autoridad competente en la materia, pudiendo ser jurídica, física o mental, temporal o permanente, parcial o total.

Artículo 12°.- Funciones específicas de los vocales del Tribunal Superior

Los vocales del Tribunal Superior tienen las siguientes funciones específicas:

- a) Asistir, participar y votar en las sesiones de Sala Plena o de la Sala que integren, suscribiendo las actas correspondientes.
- b) Resolver colegiadamente los recursos y pedidos presentados al Tribunal Superior, suscribiendo las resoluciones correspondientes, bajo responsabilidad.
- c) Elegir anualmente al Presidente de la Sala.
- d) Fundamentar por escrito su voto singular o en discordia, en los casos que intervenga, el cual formará parte de la resolución.
- e) Instruir a la Secretaría Técnica para la formulación de los proyectos de resolución respecto de los recursos o pedidos que le hubieran sido asignados, cuando actúen en calidad de ponentes.
- f) Las demás que le asigne la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 13°.- Deberes de los vocales del Tribunal Superior

Son deberes de los vocales del Tribunal Superior:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, así como, en general, las normas legales y disposiciones que rigen el procedimiento sancionador y el desempeño de las funciones a su cargo.
- b) Guardar reserva respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública. Las deliberaciones y votaciones de los casos son reservadas, pero las resoluciones que se formen siempre serán públicas.
- c) Asistir puntualmente a las sesiones a que fueran convocados.
- d) Resolver los asuntos de su competencia con respeto al debido proceso, actuando en todo momento conforme a los principios del procedimiento sancionador.
- e) Velar por la correcta interpretación de las normas del procedimiento sancionador y el cabal cumplimiento de los criterios establecidos por el Tribunal Superior.
- f) Tratar con respeto a los administrados, sus abogados y cualquier persona que participe en el procedimiento sancionador.

- g) Plantear su abstención en caso de encontrarse dentro de alguno de los supuestos establecidos en el presente Reglamento.
- h) Poner en conocimiento de la Presidencia del Tribunal Superior, los casos en que observen el ejercicio ilegal o indebido de la profesión, así como las actuaciones contrarias a la ética y al principio de conducta procedimental por parte de los participantes en el procedimiento sancionador, a efectos de adoptar las acciones correspondientes.
- i) Formular declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, de acuerdo con la legislación de la materia. Para su presentación, en lo que corresponda, se encuentran comprendidos en las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- j) Dar cuenta documentada de los gastos en que incurran con ocasión de las comisiones de servicios o viajes oficiales que pudieran efectuar.
- k) Los demás deberes previstos en las normas legales y disposiciones que rigen el desempeño funcional del Tribunal Superior.

Artículo 14°.- Normas de comportamiento de los vocales del Tribunal Superior y prohibiciones

Los vocales del Tribunal Superior adecúan su conducta y se encuentran obligados por los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y en particular , a las siguientes prohibiciones:

- a) Desarrollar cualquier actividad vinculada con las funciones que ejercen o actividades que desempeñan en el Tribunal Superior, que involucren bajo cualquier forma o modalidad, algún conflicto de intereses. Se incluye expresamente en esta prohibición, la realización de actividades de asesoría o gestiones en materia de control gubernamental, potestad sancionadora o procedimiento sancionador en materia de responsabilidad administrativa funcional o materias análogas relacionadas con sus funciones, a favor de personas o entidades que intervienen o que tienen interés en los procedimientos a cargo del Tribunal Superior.
- b) Emitir declaraciones públicas a través de cualquier medio de comunicación social, sobre los asuntos relacionados o vinculados al cumplimiento de sus funciones o actividades, que comprometan al Tribunal Superior, sin autorización previa del Presidente del Tribunal Superior.
- c) Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procedimientos o procesos de cualquier naturaleza que mantengan pendientes contra la Contraloría General, los Órganos de Control Institucional o Tribunal Superior, salvo en causa propia, de su cónyuge, ascendientes y descendientes menores de edad. Esta prohibición se extenderá hasta un (1) año después de cesado en el cargo.
- d) Representar o asistir técnica o profesionalmente, o, asesorar a cualquier particular, persona natural, luego de cesado en el cargo y hasta un (1) año después, en cualquier asunto directamente relacionado con los procedimientos resueltos en ejercicio de sus funciones o que se encuentren pendientes de resolución al término de sus funciones en el Tribunal Superior.

- e) Celebrar cualquier modalidad de contrato luego de cesado en el cargo y hasta un (1) año después, con las personas o entidades comprendidas o que tuvieran interés en los procedimientos a cargo del Tribunal Superior, en caso el objeto del contrato se encuentre referido a los asuntos materia de procedimiento.

Para asegurar el ejercicio funcional transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos, o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen su idoneidad, independencia y la calidad de su trabajo, los vocales del Tribunal Superior, al inicio de su periodo presentan una Declaración Jurada de Compromiso, en la que, además, declaran su pleno conocimiento y respeto por los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, conforme al Anexo N° 01 del presente Reglamento. La indicada Declaración Jurada es recibida por la Secretaría Técnica y remitida para su conservación en la Gerencia de Recursos Humanos de la Contraloría General.

Artículo 15°.- Facultades y derechos de los vocales del Tribunal Superior

Los vocales del Tribunal Superior tienen derecho y se encuentran facultados para:

- a) Participar, con voz y voto, en las sesiones de la Sala y la Sala Plena, cuando corresponda, pudiendo formular peticiones, en particular para incluir temas en la agenda de las sesiones.
- b) Percibir por cada sesión el monto que corresponda por concepto de dieta, conforme a los montos y límites aprobados por Resolución de Contraloría.
- c) Recibir de manera oportuna la convocatoria a sesión, conjuntamente con la agenda y la información suficiente sobre los temas que serán abordados.
- d) Solicitar a la Secretaría Técnica la información y la asistencia técnica que se considere necesaria para la resolución de los asuntos materia de su competencia.
- e) Recibir las asignaciones económicas que correspondan por concepto de comisión de servicios, conforme a las normas establecidas por la Contraloría General.
- f) Recabar copia de cualquier documento o acta de las sesiones de las Salas que integran.
- g) Los demás que resultan de las normas que rigen su desempeño funcional.

Artículo 16°.- Elección y nombramiento de los vocales del Tribunal Superior

Los vocales de las Salas del Tribunal Superior son elegidos a través de concurso público de méritos, convocado y dirigido por la Contraloría General, siendo nombrados mediante Resolución de Contraloría que es publicada en el diario oficial El Peruano, debiendo prestar juramento ante el Contralor General de la República.

Artículo 17°.- Duración del periodo y vacancia del cargo de vocal del Tribunal Superior

El periodo en el cargo de vocal del Tribunal Superior es de cinco (5) años, contados desde el día siguiente que prestan juramento. Aun cuando hubiera culminado su periodo, los vocales continúan ejerciendo el cargo hasta el nombramiento de sus sucesores.

Son causales de vacancia del cargo de vocal, las siguientes:

- a) Muerte.
- b) Sobrevenir cualquiera de los impedimentos o carecer de los requisitos para ser nombrado.
- c) Renuncia presentada por escrito ante la Presidencia del Tribunal Superior, o, ante el vocal más antiguo de la Sala Plena según el orden de prelación establecido en el artículo 18°, en caso la renuncia sea presentada por el Presidente del Tribunal Superior.
- d) Incurrir en causa grave de remoción, debidamente comprobada.

La vacancia del cargo de vocal del Tribunal Superior es solicitada y fundamentada por el Presidente del Tribunal Superior, poniendo en conocimiento de la misma al Contralor General de la República. La vacancia es declarada por Resolución de Contraloría que se publica en el diario oficial El Peruano. De no haber sido solicitada, el Contralor General de la República declara de oficio la vacancia del cargo de vocal, conforme a las causales antes señaladas, procediendo de inmediato a la convocatoria para cubrir la vacante.

Artículo 18°.- Antigüedad en el cargo de vocal del Tribunal Superior

Para fines de lo señalado en el presente Reglamento, la antigüedad en el cargo de vocal del Tribunal Superior, en los casos que corresponda, se establece en estricta observancia del siguiente orden de prelación:

- 1. Por la mayor antigüedad en el nombramiento como Vocal Titular o Alterno, según sea el caso.
- 2. En caso que el nombramiento se haya realizado en el mismo acto, la antigüedad se regirá por el orden de juramentación.

Artículo 19°.- Convocatoria a concurso público de méritos por la culminación del periodo de los vocales del Tribunal Superior

Antes de la culminación del periodo de los vocales, la Contraloría General convocará oportunamente al concurso público de méritos para la cobertura de los cargos que correspondan en cada ocasión. Para esto, la Secretaría Técnica informará a la Contraloría General de la culminación del periodo, con seis meses (6) de anticipación.

Artículo 20°.- Causas graves de remoción de los vocales del Tribunal Superior

Se consideran causas graves de remoción del cargo de vocal del Tribunal Superior:

- a) El abandono del cargo que se configura por la inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternadas en el periodo de un (1) año.
- b) No informar a la Sala sobre la existencia de conflicto de interés en una controversia sometida a su conocimiento.
- c) Cualquier acción u omisión conducente a obtener ventaja o beneficio indebido, personal o a favor de terceros, con ocasión del ejercicio del cargo.

- d) Trasgredir los principios, deberes y prohibiciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815.

La remoción del cargo de vocal del Tribunal Superior es independiente y no impide ni limita el procesamiento y sanción de la responsabilidad penal, civil o administrativa funcional por las acciones u omisiones contrarias al ordenamiento jurídico, cometidas por los vocales en el desempeño de las funciones a su cargo, conforme a lo señalado en el último párrafo del artículo 55° del Reglamento de la Ley N° 29622.

Artículo 21°.- Causales de abstención de los vocales y personal de la Secretaría Técnica del Tribunal Superior

Los vocales y el personal de la Secretaría Técnica cuyas opiniones sobre el fondo de los procedimientos puedan influir en el sentido de las resoluciones, deben abstenerse de participar en la tramitación y resolución de los procedimientos, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o sus representantes, mandatarios, administradores de sus empresas, o quienes les presten servicios.
- b) Cuando hubieran tenido intervención como asesor, perito o testigo en el procedimiento, o si como autoridad hubieran manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se han pronunciado sobre el asunto, salvo en los casos de rectificación de errores o aclaraciones.
- c) Cuando de manera personal, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
- d) Cuando tuvieran amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan evidentes mediante actitudes o hechos en el procedimiento.
- e) Cuando tuvieren o hubiesen tenido en los últimos dos (02) años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuvieren en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

Artículo 22°.- Trámite para la abstención de los vocales y personal de la Secretaría Técnica del Tribunal Superior

Para el trámite y resolución de la abstención de los vocales y del personal de la Secretaría Técnica, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1. El pedido de abstención se presentará por escrito y debidamente fundamentado dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento del asunto en agenda o causal de abstención.
- 2. El pedido de abstención se presenta ante la Secretaría Técnica, quien da cuenta al Presidente de la Sala o a la Sala Plena, según se trate de uno de los vocales o del Presidente del Tribunal Superior, respectivamente, para su puesta a consideración de los restantes vocales, quienes la aprueban o desestiman.

3. El vocal que plantea la abstención no participa en su resolución.
4. Los pedidos de abstención formulados por el personal de la Secretaría Técnica o de cualquier profesional, servidor o tercero, que preste servicios o intervenga a través de su opinión sobre los aspectos materia de evaluación en el procedimiento sancionador, son presentados ante la Secretaría Técnica, la que resuelve el pedido.
5. El pedido de abstención que deba formular el Secretario Técnico se presentará ante el Presidente de la Sala, para su resolución por la Sala.
6. Los administrados pueden poner en conocimiento del Tribunal Superior, mediante escrito debidamente fundamentado, la existencia de alguna de las causales de abstención previstas en el presente Reglamento, estando su tramitación regida, en lo que corresponda, por lo señalado en los numerales precedentes.
7. Las causales de abstención, por limitar el ejercicio de la competencia, deben ser interpretadas de manera restringida y concedidas en la medida que no impidan la tramitación y resolución del procedimiento.
8. La aprobación o disposición de abstención de los vocales comprende la inmediata convocatoria a un vocal alterno para iniciar o continuar la tramitación y resolución del procedimiento. En caso la abstención hubiera sido planteada por el Secretario Técnico o personal de la Secretaría Técnica, su aprobación comprende la inmediata adopción de las medidas que permitan asegurar el funcionamiento del Tribunal Superior.

Artículo 23°.- Excusas de los vocales del Tribunal Superior

Excepcionalmente, los vocales del Tribunal Superior pueden excusarse del conocimiento de los procedimientos por alguna circunstancia debidamente acreditada, diferente a los supuestos de abstención, que pueda afectar su imparcialidad. Las excusas son tramitadas y resueltas conforme a las normas que rigen los pedidos de abstención.

Artículo 24°.- Régimen de los vocales alternos del Tribunal Superior

Los vocales alternos asumen funciones en caso de ausencia, abstención, excusa, vacancia o impedimento de los vocales titulares, estando sujetos a las mismas obligaciones, funciones y prohibiciones aplicables a aquellos.

Los vocales alternos son convocados por el Presidente o quien haga sus veces en la Sala en que se hubiera producido la ausencia, abstención, excusa, vacancia o impedimento del vocal titular, conforme al orden de prelación establecido en el artículo 18° del presente Reglamento. La convocatoria es efectuada a través de la Secretaría Técnica, quien conforme a la disponibilidad de los vocales alternos, les comunica sobre el momento y alcances de las funciones que desempeñarán.

En caso de ausencia temporal, el vocal alterno asume las funciones del cargo de vocal titular, hasta el retorno de este. En caso de vacancia en el cargo de vocal titular, el vocal alterno asume dicho cargo mediante nombramiento y juramentación, hasta la culminación del periodo para el cual fue elegido. En los demás casos, el vocal alterno se limita al conocimiento del procedimiento o materia en que se originó la abstención, excusa o impedimento del vocal titular.

La participación de los vocales alternos debe preferentemente ser programada y desarrollada por sesiones completas, teniendo derecho al pago de las dietas correspondientes.

En caso se declare la vacancia del cargo de vocal alterno o cuando se estime necesario para completar el número establecido de vocales alternos, la Contraloría General podrá convocar al correspondiente concurso público de méritos.

CAPITULO III DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR

SUBCAPÍTULO I DE LAS SALAS

Artículo 25°.- Conformación de las Salas del Tribunal Superior

Las Salas son las instancias funcionales encargadas de la resolución de los recursos y pedidos que se encuentran en el ámbito de competencia del Tribunal Superior. Están integradas por cinco (5) vocales, de los cuales, por los menos tres (3), deben ser abogados de profesión.

Para la conformación de las Salas se deberá mantener en todo momento el criterio y el número exigido en el párrafo precedente, para lo cual, en los casos que corresponda, su conformación deberá ser completada mediante la convocatoria de los vocales alternos o en su defecto, se podrá requerir la participación de vocales integrantes de otra Sala.

Las Salas pueden contar con una Secretaría Técnica Adjunta, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 26°.- Funciones específicas de las Salas del Tribunal Superior

Las Salas del Tribunal Superior tienen las siguientes funciones específicas:

- a) Evaluar y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas en la primera instancia, pudiendo revocar, confirmar, declarar la nulidad o modificar lo resuelto.
- b) Evaluar y resolver las quejas por defectos de tramitación, quejas por no concesión del recurso de apelación y el levantamiento de medidas preventivas que sean puestas en su conocimiento.
- c) Adoptar decisiones sobre los asuntos que se encuentran en su ámbito de competencia, disponiendo y adoptando las medidas que permitan su ejecución.
- d) Disponer la realización de las actuaciones complementarias que sean indispensables para la resolución de las apelaciones.
- e) Encausar el procesamiento de las infracciones leves que pudiera identificar en los procedimientos a su cargo.
- f) Evaluar y declarar la prescripción de la potestad sancionadora por responsabilidad administrativa funcional.

- g) Poner en conocimiento de la unidad orgánica que elaboró el Informe de Control u otra competente, la necesidad de evaluar los hechos que puedan configurar indicios de responsabilidad civil o penal.
- h) Solicitar a las entidades, sus funcionarios y personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, la información, documentación u opiniones que se consideren necesarias para la resolución de los asuntos materia de su competencia.
- i) Las demás que le asigne la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 27°.- Régimen de sesiones de las Salas del Tribunal Superior

Las sesiones de las Salas son convocadas por su Presidente, a través de la Secretaría Técnica, quien elabora la agenda para el desarrollo de cada sesión.

La convocatoria debe ser comunicada a los vocales con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando fecha, hora, lugar y agenda de la sesión, así como proporcionando la información suficiente sobre los temas que serán abordados. En cualquier caso, queda válidamente constituida la sesión, aun cuando no se cumplan los requisitos de la convocatoria, cuando se reúnan todos los integrantes de la Sala y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

Las Salas del Tribunal Superior sesionan de manera ordinaria en días hábiles, pudiendo sesionar, extraordinariamente, en días no laborables, cuando medien circunstancias especiales y justificadas, sea por decisión de la Sala o por convocatoria de su Presidente.

Luego de iniciada una sesión, únicamente se pueden tratar los asuntos puestos en la agenda, salvo que todos los integrantes de la Sala aprueben, mediante su voto unánime, la inclusión de un asunto adicional.

Las sesiones iniciadas no pueden culminar hasta que se traten todos los puntos de la agenda. Sin embargo, pueden ser suspendidas por razones de fuerza mayor, con cargo a continuarlas en el momento y lugar señalado al acordarse la suspensión. En ningún caso, la mayor duración de una sesión puede dar lugar al incremento en el monto de la dieta o a la percepción de más de una dieta o cualquier otro beneficio.

Por cada sesión se suscribe un acta que contiene los acuerdos y decisiones fundamentadas adoptadas por la Sala. Las actas son elaboradas y custodiadas por la Secretaría Técnica o Secretaría Técnica Adjunta, a quien le corresponde además la comunicación de los acuerdos, otorgamiento de copias y restantes actos que sean necesarios y compatibles con el desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 28°.- Sesiones descentralizadas de las Salas del Tribunal Superior

Las Salas del Tribunal Superior, previo acuerdo de la Sala Plena, pueden sesionar de manera descentralizada, fuera de la Sede del Tribunal Superior o en localidades distintas a la ciudad de Lima, con un máximo de cuatro (4) veces al año, debiendo contar al efecto con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General.

En ambos casos, corresponderá a la Presidencia de la Sala, en coordinación con la Secretaría Técnica, adoptar las medidas que permitan la oportuna convocatoria y adecuado desarrollo de las sesiones.

Artículo 29°.- Quórum y adopción de acuerdos de las Salas del Tribunal Superior

Para la instalación y sesión válida de la Sala se requiere de la asistencia de todos los vocales que la conforman. En caso no asistan todos los vocales titulares, la Sala se conformará con la participación de los vocales alternos o en su defecto con los vocales de otra Sala que se requieran para completarla.

La inasistencia a las sesiones deberá ser debidamente justificada con dos (2) días hábiles de anticipación, salvo causal de fuerza mayor y comunicada a la Secretaría Técnica, quien la pone a conocimiento del Presidente de la Sala, procediéndose a la convocatoria del vocal alterno que corresponda. Para estos fines se considera que una inasistencia es justificada cuando mediaran circunstancias objetivas que impidan la concurrencia a la sesión.

Los acuerdos de la Sala se adoptan con tres (3) votos como mínimo y expresan de manera clara el sentido de la decisión adoptada y su fundamento. El acuerdo para la elección del Presidente del Tribunal Superior y los acuerdos de Sala Plena se rigen por sus normas especiales.

Los vocales votan de manera nominal y a mano alzada. Los vocales que emitan voto singular o en discordia, hacen constar su posición en el acta de la sesión que corresponda.

Los vocales asistentes a la sesión deben señalar su posición sobre las materias puestas a debate, estando prohibidos de inhibirse de votar, salvo los casos de abstención, excusa o impedimento, en cuyo caso, el deber recae sobre el vocal alterno que hubiera sido convocado.

Artículo 30°.- Presidente de Sala del Tribunal Superior

El Presidente de Sala del Tribunal Superior es el vocal titular, elegido por votación secreta para el periodo de un (1) año, renovable por un periodo adicional por única vez. La elección del Presidente de la Sala es efectuada por los vocales que la integran, requiriéndose, para tal efecto, la mayoría simple de los votos. En todos los casos, el Presidente del Tribunal Superior asume automáticamente la condición de Presidente de la Sala que integra.

En el procedimiento señalado para la elección del Presidente de la Sala se aplica lo establecido para la elección del Presidente del Tribunal Superior, en lo que resulte pertinente.

Artículo 31°.- Funciones y facultades del Presidente de Sala del Tribunal Superior

Son funciones y facultades del Presidente de Sala del Tribunal Superior, las siguientes:

- a) Asumir la conducción de la Sala que conforma, ejerciendo las funciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Delegar las competencias que le hayan sido asignadas en cualquiera de los vocales que conforman la Sala, o, en la Secretaría Técnica o Secretaría Técnica Adjunta; las cuales en ningún caso comprenderán las competencias resolutorias respecto de los casos puestos a consideración de la Sala que integra.
- c) Convocar y verificar el quórum en las sesiones de la Sala que integra.

- d) Disponer la citación de los vocales a las sesiones de Sala, y de Sala Plena, cuando corresponda.
- e) Coordinar con la Secretaría Técnica, aspectos relativos al trámite y resolución de los recursos, pedidos y materias que resultan de competencia de la Sala que integra.
- f) Las demás que le asigne la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 32°.- Régimen de tramitación, evaluación y ponencias

El trámite y evaluación de los recursos y pedidos presentados al Tribunal Superior se rige por las siguientes normas:

1. Los recursos y pedidos son recibidos y tramitados por la Secretaría Técnica, a quien corresponde proceder a su distribución aleatoria entre las Salas del Tribunal Superior y, si fuera el caso, efectuar los pedidos de subsanación.

Recibidos por la Sala, corresponde a su Presidencia la asignación a la Secretaría Técnica del Tribunal Superior o al vocal ponente para su evaluación, lo que comprende la elaboración de la propuesta de resolución y su sustentación ante la Sala correspondiente, para lo cual contarán con la asistencia de los profesionales de la Secretaría Técnica. La indicada asignación consta en decreto que se incorpora al expediente.

2. Las propuestas de resolución se someten a consideración de la Sala conforme a su orden de presentación. Terminada la sustentación, por cada caso, la Sala delibera sobre la propuesta puesta a consideración, pudiendo los vocales transmitir directamente o hacer llegar a la Secretaría Técnica o vocal ponente, sus aportes o discrepancias sobre la forma o el fondo de la propuesta de resolución. En caso se solicitara la suspensión de la deliberación para el mejor estudio de la propuesta, previa consulta a la Sala, el debate continuará en una sesión posterior.
3. La aprobación de la propuesta de resolución de los recursos de apelación o del recurso de queja por su no concesión, además de constar en el acuerdo correspondiente, implica la emisión del decreto en el que se declara que el expediente está listo para resolver, el mismo que se incorpora al expediente. En los demás procedimientos no se requerirá la emisión del decreto, para fines de la emisión de la resolución correspondiente.

Artículo 33°.- Conformación de Salas adicionales en el Tribunal Superior

El Tribunal Superior, considerando criterios de carga procesal o desconcentración, mediante acuerdo adoptado en Sala Plena, a propuesta de su Presidente, puede disponer la conformación de Salas adicionales o su desactivación.

La propuesta y acuerdo para la conformación de Salas adicionales debe contar con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General.

El acuerdo que dispone la conformación o desactivación de las Salas adicionales, es puesto en conocimiento de la Contraloría General para fines de la convocatoria al correspondiente concurso público de méritos y/o para la adopción de las acciones que se encuentran en su ámbito de competencia.

SUBCAPÍTULO II DE LA SALA PLENA

Artículo 34°.- Conformación de la Sala Plena del Tribunal Superior

La Sala Plena es la instancia de decisión encargada de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria y de las materias relacionadas al funcionamiento del Tribunal Superior que se establecen en el presente Reglamento. Está integrada por todos los vocales titulares del Tribunal Superior.

Artículo 35°.- Funciones específicas de la Sala Plena del Tribunal Superior

La Sala Plena tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Establecer los precedentes administrativos de observancia obligatoria sobre la base de los criterios aprobados por las Salas en las resoluciones que hubieran emitido.
- b) Establecer los lineamientos que permitan el mejor desempeño de las funciones del Tribunal Superior.
- c) Elegir al Presidente del Tribunal Superior.
- d) Aprobar la Memoria Anual del Tribunal Superior.
- e) Disponer la conformación o desactivación de las Salas adicionales del Tribunal Superior o de las Secretarías Técnicas Adjuntas. Para la conformación de Salas adicionales o Secretarías Técnicas Adjuntas se deberá contar con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General.
- f) Acordar las propuestas para la modificación del presente Reglamento y para la emisión de las normas y disposiciones que se consideren necesarias para suplir deficiencias o vacíos en el procedimiento administrativo sancionador.
- g) Las demás que le asigne la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 36°.- Convocatoria y sesiones de la Sala Plena del Tribunal Superior

Las sesiones de Sala Plena son convocadas por el Presidente del Tribunal Superior, en las ocasiones que sean necesarias para el desempeño de las funciones que le corresponden.

La conformación, quórum, régimen de sesiones, adopción de acuerdos, resoluciones, ponencias y funcionamiento en general de la Sala Plena, se regulan, en lo que fuera pertinente, por las disposiciones establecidas para las Salas. Los acuerdos de la Sala Plena deberán ser adoptados por no menos de los dos tercios de los vocales titulares del Tribunal Superior, salvo en los casos de elección del Presidente del Tribunal Superior.

Artículo 37°.- Precedentes administrativos de observancia obligatoria

La Sala Plena es competente para la emisión de pronunciamientos que, cuando así se declare expresamente, constituirán precedentes administrativos de observancia obligatoria, los cuales interpretan de manera expresa y con carácter general el sentido de las infracciones por responsabilidad administrativa funcional, normas del procedimiento sancionador y cualquier norma o disposición relacionada al deslinde de la referida responsabilidad.

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria tienen eficacia desde su publicación en el Diario Oficial y en la página web de la Contraloría General, vinculando de manera directa a las Salas del Tribunal Superior, así como a los Órganos Sancionadores, Órganos Instructores y a los administrados. Asimismo, deben ser tomados en cuenta por los órganos del Sistema Nacional de Control que tienen a su cargo la función de identificación de responsabilidades.

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria, pueden ser dejados sin efecto mediante resolución que lo consigne expresamente, motivando los fundamentos del apartamiento de la interpretación obligatoria, y constituyéndose en un nuevo precedente vinculante. La nueva interpretación no puede aplicarse a situaciones anteriores ni faculta para la revisión a pedido de parte o de oficio en sede administrativa de los actos firmes o que hubieran causado estado.

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria se publican en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de la Contraloría General.

Artículo 38°.- Propuestas normativas y modificación del Reglamento

Las propuestas formuladas por el Tribunal Superior para la emisión de las normas y disposiciones destinadas a superar las deficiencias o vacíos en la legislación del procedimiento sancionador, debidamente fundamentadas y acompañando la fórmula legal correspondiente, son remitidas a la Gerencia del Procedimiento Sancionador para su consideración y tramitación conforme a las normas que rigen la emisión, propuesta o presentación de documentos normativos o iniciativas legislativas por parte de la Contraloría General.

La propuesta para la modificación del presente Reglamento, acompañada del acuerdo de Sala Plena y de la fundamentación correspondiente, se presenta directamente al Contralor General de la República, quien puede disponer la evaluación y emisión de pronunciamiento previo por parte de las instancias competentes de la Contraloría General.

CAPÍTULO IV SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 39°.- Secretaría Técnica del Tribunal Superior

La Secretaría Técnica es el órgano del Tribunal Superior, encargado de gestionar y prestar el apoyo técnico y administrativo que requiera la Sala Plena y las Salas del Tribunal Superior, dirigiendo la tramitación de los recursos y pedidos que se sometan a conocimiento de éste. En dicha medida, es la encargada de recibir, registrar y programar los expedientes que sean elevados al Tribunal Superior, así como las quejas por defectos de tramitación, el recurso de

queja por no concesión del recurso de apelación y la solicitud de levantamiento de la medida preventiva.

Tiene la condición y asume las funciones de enlace entre el Tribunal Superior y la estructura administrativa de la Contraloría General y demás órganos del Sistema Nacional de Control, conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

Se encuentra a cargo de un Secretario Técnico, quien es abogado de profesión y es designado por la Contraloría General.

Artículo 40°.- Funciones específicas de la Secretaría Técnica del Tribunal Superior

La Secretaría Técnica del Tribunal Superior tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir la tramitación integral de los expedientes, recursos y pedidos que se sometan a conocimiento del Tribunal Superior, asumiendo su evaluación en los casos que ésta le sea asignada.
- b) Comunicar la convocatoria a las sesiones de las Salas, elaborando la agenda correspondiente y participando de las mismas, formulando las actas y cautelando su suscripción, así como la suscripción de las resoluciones emitidas, dando cuenta al Presidente en caso de incumplimiento.
- c) Coordinar los asuntos técnicos del Tribunal Superior, contribuyendo con la transparencia, eficiencia, calidad, razonabilidad y predictibilidad de sus decisiones, dando cuenta y formulando las propuestas pertinentes a su Presidente.
- d) Gestionar y/o proporcionar la asesoría especializada, opiniones técnicas, apoyo logístico o de personal que se requiera para el funcionamiento de las Salas del Tribunal Superior, en el marco del presupuesto y política institucional de la Contraloría General.
- e) Coordinar e interactuar, en representación del Tribunal Superior, con la estructura administrativa de la Contraloría General.
- f) Tramitar y coordinar la realización de las diligencias que la Sala considere pertinentes.
- g) Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a cargo de las Salas y brindar a los administrados las facilidades para la revisión de los mismos, expidiendo, a costo de los interesados, copias simples o certificadas de las partes del expediente que sean solicitadas, cuando corresponda.
- h) Resguardar la información secreta, reservada o confidencial que se encuentre en su poder, estableciendo mecanismos para la conservación de la documentación del Tribunal Superior.
- i) Tramitar mensualmente el pago de las dietas que correspondan a los vocales del Tribunal Superior.
- j) Implementar un registro y custodiar las actas de las sesiones de la Sala, transcribiendo los acuerdos adoptados en los casos que se requiera.
- k) Proponer a la unidad orgánica competente de la Contraloría General, los perfiles y competencias para el personal de la Secretaría Técnica.

- l) Realizar el seguimiento y monitoreo de los casos que se sometan a conocimiento del Tribunal Superior, elaborando los informes y reportes solicitados por el Presidente de la Sala o el Presidente del Tribunal Superior.
- m) Adoptar las acciones en el ámbito de su competencia para la ejecución de los acuerdos de las Salas y Sala Plena, haciendo el seguimiento a su cumplimiento, dando cuenta al Presidente del Tribunal Superior sobre los acuerdos pendientes de ejecución.
- ñ) Elaborar el informe trimestral sobre la situación de los asuntos administrativos y de gestión del Tribunal Superior, para su emisión por el Presidente del Tribunal Superior.
- n) Desempeñarse, en ausencia de procedimiento especial, como canal de comunicación oficial entre el Tribunal Superior y la Contraloría General o cualquier persona natural o jurídica, formulando y recibiendo los documentos y comunicaciones correspondientes, dando cuenta al Presidente del Tribunal Superior.
- o) Emitir las Resoluciones de Secretaría Técnica que resulten pertinentes en el ámbito de su competencia.
- p) Emitir las Razones de Secretaría que se requieran, en el ámbito de su competencia.
- q) Evaluar la necesidad y fundamentar ante el Presidente del Tribunal Superior la conformación de Salas adicionales o Secretarías Técnicas Adjuntas.
- r) Identificar los criterios de resolución reiterados o discrepantes adoptados por las Salas, proponiendo al Presidente del Tribunal Superior su revisión por la Sala Plena para la generación o modificación de precedentes de observancia obligatoria.
- s) Otras que le sean encomendadas por el Presidente del Tribunal Superior o Presidente de la Sala, o, asignadas por la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622, la Directiva, el presente Reglamento, las normas legales y disposiciones que emita la Contraloría General.

Artículo 41°.- Secretarías Técnicas Adjuntas

En caso resultara necesario para el adecuado funcionamiento de las Salas del Tribunal Superior, mediante acuerdo de Sala Plena, se puede disponer la conformación o desactivación de Secretarías Técnicas Adjuntas. La propuesta y acuerdo para la conformación de Secretarías Técnicas Adjuntas debe contar con la correspondiente certificación de la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General. El acuerdo que dispone la conformación o desactivación de Secretarías Técnicas Adjuntas, es puesto en conocimiento de la Contraloría General para la adopción de las acciones que se encuentran en su ámbito de competencia.

Las Secretarías Técnicas Adjuntas tienen las mismas funciones que la Secretaría Técnica, en el ámbito de las Salas en que han sido constituidas, estrictamente en aquello referido a la resolución de las apelaciones y procedimientos especiales que se encuentran en el ámbito de competencia del Tribunal Superior.

Las Secretarías Técnicas Adjuntas dependen funcionalmente de la Secretaría Técnica, a quien corresponde establecer las disposiciones que regulen su funcionamiento y procedimientos.

Artículo 42°.- Designación del Secretario Técnico del Tribunal Superior

El Secretario Técnico del Tribunal Superior ocupa un cargo de confianza y es designado por la Contraloría General, quien también designa a los Secretarios Técnicos Adjuntos. El Presidente del Tribunal Superior puede proponer la designación del Secretario Técnico o de los Secretarios Técnicos Adjuntos.

TÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43°.- Recurso de apelación

El recurso de apelación tiene por objeto que el Tribunal Superior revise en segunda y última instancia administrativa los actos o resoluciones emitidos por la primera instancia, pudiendo revocar, confirmar, modificar o declarar la nulidad de lo resuelto, previa observancia del procedimiento estipulado para tal efecto.

Asimismo, el recurso de apelación puede presentarse contra los actos que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, o, aquellos que dispongan la medida preventiva de separación del cargo, o contra la decisión de primera instancia que deniega los pedidos de prescripción o caducidad.

El administrado que es parte del procedimiento administrativo sancionador tiene legitimidad para presentar el recurso de apelación.

Artículo 44°.- Criterios para la resolución de apelaciones en el Tribunal Superior

Para la resolución de los recursos de apelación, el Tribunal Superior tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Cuando considere que el acto impugnado se ajusta a los hechos considerados probados y al ordenamiento jurídico, declarará infundado el recurso de apelación y confirmará la resolución impugnada.
2. Cuando de los hechos y fundamentos evaluados se establezca la insuficiencia del acto impugnado, o no correspondan al material probatorio que obre en el expediente, o exista una indebida tipificación de la norma aplicable a la falta determinada o en éste se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de las disposiciones que integran el ordenamiento jurídico y/o de los precedentes administrativos o jurisdiccionales de observancia obligatoria, declarará fundado en todo o en parte el recurso de apelación, revocando el acto impugnado o lo modificará en aquello que corresponda.
3. Cuando verifique la existencia de actos dictados por órgano incompetente, o que contravengan el ordenamiento jurídico, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, o adolezca de modo irremediable de fundamentación razonable, declarará la nulidad de los mismos. Sin menoscabo de lo antes señalado, resolverá sobre el fondo del asunto de

contarse con los elementos suficientes para ello, siempre que no se afecte el derecho a la instancia plural. En caso contrario, dispondrá la nulidad del procedimiento retrotrayendo el mismo hasta el acto procesal anterior a la ocurrencia del vicio de nulidad, devolviéndolo al órgano correspondiente para la continuación del procedimiento.

4. Otros que establezca el Tribunal Superior.

Artículo 45°.- Acta de sesión de la Sala del Tribunal Superior

Por cada sesión de la Sala del Tribunal Superior se levanta un acta conteniendo la indicación de los asistentes, el lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, los acuerdos adoptados, la forma y el sentido de los votos de los participantes, entre otros elementos relevantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada.

El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros de la Sala al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. El acta, luego de aprobada, es firmada por cada uno de los vocales y por el Secretario Técnico.

Artículo 46°.- Resoluciones de las Salas del Tribunal Superior

Las resoluciones de los recursos y pedidos presentados al Tribunal Superior recogen los acuerdos adoptados por la Sala que corresponda, debiendo ser suscritas por los vocales que conformaron la mayoría requerida para el acuerdo.

Los votos singulares forman parte de la mayoría que adoptó el acuerdo, pero con distinta fundamentación. Los votos en discordia son aquellos que se contraponen al sentido del acuerdo adoptado en mayoría. En ambos casos, deben constar en documento adjunto a la resolución, debidamente suscritos por el vocal correspondiente.

La fundamentación de los votos singulares o en discordia que se hubieran emitido, debe entregarse por escrito y firmados por su autor a la Secretaría Técnica durante la sesión o en la siguiente sesión.

La Secretaría Técnica dará cuenta al Presidente del Tribunal Superior de la demora en la entrega de los votos singulares o en discordia, de lo que quedará constancia en actas, adoptando el Presidente del Tribunal Superior las medidas necesarias.

Artículo 47°.- Requisitos de las resoluciones

Las resoluciones emitidas por el Tribunal Superior que contienen las decisiones sobre los asuntos materia de su competencia, deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Lugar, fecha y número de la resolución.
2. Expediente, sumilla de la decisión e identificación de la Sala correspondiente.
3. Identificación del administrado, debiendo consignar sus nombres y apellidos completos.
4. Los antecedentes de la resolución.
5. La indicación de la sesión en la que se adoptó el acuerdo de la Sala.

6. La decisión y disposiciones a que hubiera lugar, señalando de manera clara y precisa lo que se ordena cumplir y el plazo otorgado para tal efecto.
7. La motivación de la decisión adoptada por la Sala, señalando los hechos y la fundamentación legal.
8. La firma de los vocales que conforman la Sala.

Artículo 48°.- Requisitos especiales de la resolución de los recursos de apelación

La resolución que se pronuncie sobre el recurso de apelación deberá contener, además de los requisitos mínimos, lo siguiente:

1. Los antecedentes de la controversia del caso que se pone a conocimiento de la Sala del Tribunal Superior, de acuerdo a la documentación recibida por éste.
2. La determinación de los aspectos centrales de la materia de impugnación.
3. El pronunciamiento sobre el petitorio del recurso de apelación y los argumentos expresados por el administrado o los que la Sala aprecie de oficio.
4. La decisión de revocar, confirmar, declarar la nulidad o modificar lo resuelto en primera instancia.
5. La entidad(es) a la(s) cual(es) deba(n) notificarse la decisión.

Artículo 49°.- Decreto

Es la resolución emitida por la Presidencia de la Sala, mediante la cual se adoptan las medidas de trámite que permiten el impulso del procedimiento sancionador, distintas a las resoluciones recaídas en los recursos de apelación o que se pronuncien de manera definitiva por cualquier pedido formulado ante el Tribunal Superior.

En los procedimientos de resolución del recurso de apelación y recursos de queja por su no concesión, la Presidencia de la Sala expedirá un decreto a efectos de declarar que el expediente puesto a su consideración se encuentra listo para ser resuelto, luego de haber adoptado el acuerdo correspondiente.

Artículo 50.- Informe oral de hecho y de derecho

Los administrados podrán solicitar el uso de la palabra a fin de informar oralmente sobre el recurso de apelación, en la vista de la causa, en la audiencia correspondiente. Efectuado el informe oral, la Sala podrá acordar que el expediente se encuentra expedito para resolver emitiendo el decreto correspondiente, o, podrá postergar dicho acuerdo y decreto cuando se hubieran apreciado elementos adicionales que requieran ser considerados antes de resolver.

Sólo será procedente el pedido de uso de la palabra solicitado dentro de los cinco (5) días hábiles de ingresado el expediente, con designación del abogado informante y el señalamiento de su domicilio procesal. La ausencia de cualquiera de estos requisitos hace improcedente el pedido de uso de la palabra.

El pedido de uso de la palabra puede comprender el informe a cargo del abogado y/o la concesión de la palabra al administrado para que informe sobre hechos. En este segundo

supuesto, el uso de la palabra se limitará al relato de los hechos, no pudiendo ingresar en disquisiciones o argumentaciones jurídicas.

En ningún caso los administrados, o sus abogados, podrán solicitar ni causar el aplazamiento del informe oral en la vista de la causa en la audiencia correspondiente. Los abogados, debidamente acreditados por las partes, podrán sustituirse hasta el mismo momento del inicio de la vista de la causa en audiencia.

La Sala señalará en cada caso el tiempo del informe oral al cual los administrados y sus abogados deberán sujetarse. En caso de haber varias intervenciones que generen debate, la Sala puede conceder una breve réplica y dúplica.

Al finalizar el uso de la palabra, los administrados y/o sus abogados, según corresponda, estarán obligados a absolver las preguntas y precisiones que los vocales de la Sala, por intermedio del Presidente, le podrían formular. La negativa de respuesta, o su renuencia, podrá ser apreciada por la Sala como declaración asimilada en tanto sucedáneo probatorio, según corresponda.

Artículo 51°.- Audiencia

Es facultad de la Sala disponer la realización de una audiencia con la finalidad que los administrados hagan uso de la palabra para fundamentar su recurso de apelación, o, para que la Sala pueda esclarecer los hechos materia de controversia, pudiendo requerir la participación del personal de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control o de cualquier tercero que, a juicio de la Sala, deba ser convocado para fines del procedimiento.

La audiencia será efectuada en acto público. Excepcionalmente, a petición de parte o de oficio, atendiendo a las particularidades del caso, la Sala puede decidir en resolución fundamentada que la misma se realice en privado, con la sola asistencia de los administrados y los abogados acreditados.

La audiencia puede ser dispuesta de oficio o concedida a pedido de parte. La Sala señalará día y hora para la realización de la audiencia, lo que deberá ser notificado al administrado con cinco (5) días hábiles de anticipación, como mínimo.

Durante las audiencias de vista la causa, los vocales de la Sala portarán el distintivo correspondiente, que consta de una cinta y una medalla institucional otorgada por la Contraloría General. Los vocales de la Sala se ubicarán en orden a su precedencia, empezando por su Presidente.

En la audiencia, los administrados, sus abogados o terceros que participen en la misma, deberán sujetar su comportamiento y conducta procesal a las reglas de la buena fe, veracidad, respeto a la Sala y sus integrantes, y decoro procesal, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento. En caso de infracción a estas disposiciones, el Presidente de la Sala llamará la atención por una única vez. En caso de reiterancia, podrá dar por concluida la vista de la causa o la intervención del administrado, abogado o tercero en la audiencia.

Todas las audiencias serán grabadas por la Secretaría Técnica y archivadas en soportes informáticos, a disposición de la Sala, de los vocales que lo soliciten y bajo custodia de la Secretaría Técnica. Se exceptuarán de las grabaciones las deliberaciones y el acto de votación, que serán siempre reservadas, no siendo objeto de grabación. El resultado de la votación será público y deberá ser grabado, conforme a lo antes indicado.

Artículo 52°.- Conducta procesal

Durante la tramitación de las solicitudes y recursos ante el Tribunal Superior , el administrado y sus abogados deben ajustar su participación a los principios de conducta procesal, buena fe, veracidad y lealtad procesal, así como al respeto mutuo, colaboración para el logro de las finalidades del procedimiento y respeto a las autoridades del Tribunal Superior. Ninguna disposición del procedimiento sancionador puede interpretarse para amparar conductas contrarias a estos principios.

En tal sentido, sus actuaciones, declaraciones, escritos y afirmaciones no contendrán expresiones agraviantes, se basarán en información comprobada previamente y no afectarán la confianza generada ante las autoridades señaladas.

En caso de infracción a la regla antes descrita, el Tribunal Superior tiene la facultad de dar por no presentado el escrito, recurso o informe de que se trate, y disponer su devolución al infractor, asumiendo éste las consecuencias procesales que de su comportamiento procesal se derive, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

La Sala tomará en cuenta, al momento de resolver, la conducta procesal seguida por el administrado, considerando que se infringe el deber de conducta procesal cuando:

1. Se interpone un recurso de apelación o promueve algún procedimiento de competencia del Tribunal Superior, carente de fundamento jurídico evidente o contraviniendo los precedentes de observancia obligatoria establecidos por el Tribunal Superior.
2. Se emplea indebidamente los mecanismos regulados en el procedimiento sancionador con la intención de dilatar su resolución final u obstaculizar la ejecución de las medidas impuestas.
3. Se presenta información falsa o inexacta ante la Sala o que haya sido obtenida ilícitamente, sin menoscabo de las acciones legales que correspondan.

CAPITULO II RECURSOS DE APELACIÓN

SUB CAPÍTULO I APELACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Artículo 53°.- Trámite del recurso de apelación de sanción

La sanción impuesta por el Órgano Sancionador puede ser impugnada por el administrado, debiendo interponerse el recurso dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución impugnada. El recurso de apelación se presenta ante el Órgano Sancionador, a quien corresponde su concesión o la declaración de su inadmisibilidad o improcedencia, conforme al trámite señalado en la Directiva.

El recurso de apelación contra la resolución que impone sanción, debe sustentarse en una interpretación diferente de las pruebas o elementos que fueron tomados en cuenta para establecer su imposición o por una cuestión de puro derecho.

La presentación del recurso de apelación contra la resolución que impone sanción suspende los efectos de la sanción impuesta, pero no afecta las medidas preventivas que pudieran haberse dispuesto.

Artículo 54°.- Plazos del recurso de apelación de sanción

El Tribunal Superior resolverá el recurso de apelación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber declarado que el expediente se encuentra listo para ser resuelto. Para este efecto esta declaración consta en decreto emitido por la Sala que se incorpora al expediente como resultado del acuerdo correspondiente.

SUB CAPÍTULO II APELACIÓN DE MEDIDA PREVENTIVA

Artículo 55°.- Trámite del recurso de apelación de la medida preventiva

La medida preventiva dispuesta por el Órgano Sancionador, puede ser impugnada por el administrado conjuntamente con el recurso de apelación contra la resolución que impuso la sanción. Para tal efecto, la apelación contra la medida preventiva deberá sustanciarse en el mismo escrito de apelación de sanción, distinguiéndose claramente entre ambos pedidos y los fundamentos en que se basan.

El recurso de apelación contra la medida preventiva debe sustentarse en una interpretación diferente de las pruebas o elementos que fueron tomados en cuenta para establecer la necesidad de su aplicación o por una cuestión de puro derecho.

Artículo 56°.- Plazos para resolver la apelación de medida preventiva

En caso que, conjuntamente con el recurso de apelación de la sanción, se haya formulado apelación contra la aplicación de la medida preventiva, el Tribunal Superior deberá resolver por separado este último extremo en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la sesión en que hubiera sido asignado para su evaluación.

SUB CAPÍTULO III APELACIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DENIEGAN EL PEDIDO DE PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Artículo 57°.- Trámite del recurso de apelación de las denegatorias de prescripción y caducidad

El recurso de apelación contra la decisión de primera instancia que deniega el pedido de prescripción o de caducidad se presenta ante el mismo órgano que denegó el pedido, el cual, inmediatamente lo eleva al Tribunal Superior, acompañando el expediente del procedimiento sancionador.

Artículo 58°.- Plazos para la apelación de las denegatorias de prescripción y caducidad

El recurso de apelación contra las denegatorias de primera instancia respecto de los pedidos de prescripción y caducidad se presentan dentro de los cinco (5) días de notificado el acto que denegó dicho pedido.

El recurso de apelación regulado en el artículo precedente es resuelto por el Tribunal Superior, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la sesión en que hubiera sido asignado para su evaluación.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

SUB CAPÍTULO I RECURSO DE QUEJA

Artículo 59°.- Recurso de queja por no concesión del recurso de apelación

El recurso de queja por no concesión del recurso de apelación procede en los casos en que este último sea declarado inadmisibile o improcedente. El recurso de queja es presentado ante el Órgano Sancionador, el cual inmediatamente, sin mayor trámite y conjuntamente con el expediente del procedimiento sancionador, lo elevará al Tribunal Superior para la resolución correspondiente.

La resolución del recurso de queja comprende la evaluación de la decisión que declaró inadmisibile o improcedente el recurso de apelación. En caso sea declarado fundado, el Tribunal Superior revocará la resolución que no concedió el recurso de apelación, disponiendo su avocamiento inmediato al conocimiento de la impugnación presentada, lo que se comunica al administrado.

Artículo 60°.- Plazos del recurso de queja por no concesión del recurso de apelación

El recurso de queja debe ser presentado ante el Órgano Sancionador dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la resolución de improcedencia o inadmisibilidada, elevándose inmediatamente al Tribunal Superior.

El Tribunal Superior resolverá el recurso de queja dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la sesión en que hubiera sido asignado para evaluación.

SUB CAPÍTULO II QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN

Artículo 61°.- Queja por defecto de tramitación

En cualquier etapa o fase del procedimiento sancionador, el administrado puede formular queja contra los defectos de tramitación que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente u omisión de los trámites establecidos en las normas que regulan el procedimiento sancionador, los cuales deben ser subsanados antes de su resolución, en la instancia o fase respectiva.

La presentación de la queja por defecto de tramitación, en ningún caso suspende la tramitación del procedimiento sancionador y su resolución es irrecurrible.

Artículo 62°.- Trámite de la queja por defecto de tramitación

La queja por defectos de tramitación ocurridos en el Órgano Instructor y Órgano Sancionador se presenta ante el Tribunal Superior, cumpliendo con los requisitos establecidos para los escritos, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. Recibida la queja, el Tribunal Superior correrá traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.

En caso se declare fundada la queja, el Tribunal Superior dispondrá las medidas necesarias para la corrección del procedimiento, que serán de obligatorio cumplimiento por parte del Órgano Instructor u Órgano Sancionador, estableciendo en la misma resolución las acciones pertinentes para el deslinde de las responsabilidades a que hubiera lugar.

La queja por los defectos de tramitación ocurridos en el Tribunal Superior se presenta directamente ante el Contralor General de la República.

Para la resolución de la queja por defecto de tramitación no se concederá informe oral.

Artículo 63°.- Plazo para resolver la queja por defecto de tramitación

La queja por defecto de tramitación es resuelta en el plazo señalado en el artículo 158° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, conforme a las particularidades del régimen de tramitación, evaluación y ponencias establecido en el artículo 32° del presente Reglamento.

SUB CAPÍTULO III SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA

Artículo 64°.- Solicitud de levantamiento de Medida Preventiva

Cuando el procedimiento sancionador se encuentre bajo competencia del Tribunal Superior, el administrado podrá solicitarle mediante escrito debidamente sustentado, el levantamiento de la medida preventiva dispuesta por el Órgano Sancionador, siempre que se acredite que las circunstancias y fundamentos que ameritaron su aplicación hubieran variado en función a hechos y consideraciones sobrevinientes.

Artículo 65°.- Plazo para resolver la solicitud de levantamiento de la medida preventiva

La solicitud de levantamiento de medida preventiva ante el Tribunal Superior es resuelta en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la sesión en que hubiera sido asignada para evaluación.

El administrado podrá solicitar el uso de la palabra a la vista de la causa conjuntamente con el pedido de levantamiento de medida preventiva.

SUB CAPÍTULO IV PEDIDO DE PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Artículo 66°.- Trámite del pedido de prescripción y caducidad

Cuando el procedimiento sancionador se encuentre bajo competencia del Tribunal Superior, los administrados pueden solicitarle la declaración de la prescripción de la potestad sancionadora o la caducidad del procedimiento sancionador por haber transcurrido el plazo de ley correspondiente.

Ambos pedidos se resuelven teniendo en cuenta los fundamentos de hecho y de derecho que correspondan, y de los medios probatorios que al efecto sean pertinentes.

Artículo 67°.- Plazo para resolver el pedido de prescripción o caducidad

El pedido de prescripción o caducidad formulado por el administrado ante el Tribunal Superior se resolverá en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión en que hubiera sido asignado para evaluación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Normativa 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 lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622 y la Directiva.

Segunda.- Carácter complementario de la regulación de los procedimientos

Las disposiciones contenidas en el Título III del presente Reglamento, tienen carácter complementario a las normas que rigen el procedimiento sancionador, establecidas en la Ley, el Reglamento de la Ley N° 29622 y la Directiva las mismas que vinculan a los órganos e instancias funcionales del Tribunal Superior, para la resolución de los recursos y pedidos que le sean presentados. La Directiva es de aplicación supletoria respecto de los procedimientos regulados en el Título III del presente Reglamento.

Tercera.- Niveles equivalentes para asignaciones económicas por comisión de servicios

Las asignaciones económicas por concepto de comisión de servicios que corresponden al Presidente y vocales del Tribunal Superior, son equivalentes a las que corresponden al Vicecontralor General de la República y Gerente Central, respectivamente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA

Dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la publicación del presente Reglamento, deberá incorporarse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la

Contraloría General de la República, los procedimientos administrativos regulados en el presente Reglamento y aquellos señalados en la Directiva N° 008-2011-CG/GDES.

Segunda.- Primer cuadro de antigüedad de los vocales

Para efectos del primer cuadro de antigüedad de los vocales, este se regirá por el orden del acta del concurso público de méritos del 27 de agosto de 2012 y de la Resolución de Contraloría N° 299-2012-CG.

Tercera.- Conformación de la Primera Sala Plena

En tanto el Tribunal Superior sólo este conformado por una Sala, sus vocales podrán conformar cuando así se convoque, la Sala Plena.

ANEXO N° 01

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA LA TRANSPARENCIA Y
CORRECCIÓN EN EL ACCIONAR DE LOS VOCALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Por el presente, yo, identificado con DNI N°, nombrado como vocal del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas mediante Resolución de Contraloría N°, me comprometo, en calidad de declaración jurada, a:

1. Cumplir fielmente con las tareas y funciones asignadas a mi persona, sujetándome a la normas que rigen el desempeño funcional del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, conduciendo mi comportamiento personal y profesional con pleno conocimiento y respeto por los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y aquellas prohibiciones específicas señaladas en el Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.
2. Informar por escrito sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad, eficiencia y credibilidad, entre otros, con la finalidad que las instancias competentes adopten las acciones que permitan asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos, o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi independencia y calidad de trabajo.
3. Guardar reserva de la información que conociera en el ejercicio de mis labores o actividad funcional; no revelando ni en forma oral, ni escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (secreta, reservada y/o confidencial), incluso aun después de cesar en mis funciones.

Lima, de de 20.....

_____ (firma)