

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PROCESOS INTERNOS ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS – AFCOOP

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO) El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de la tramitación de los Procesos Internos Administrativos de responsabilidad por la función pública originadas por la contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP, en sus etapas sumarial y de impugnación.

ARTÍCULO 2.- (AMBITO DE APLICACIÓN) El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas a nivel nacional y departamental; así como los ex servidores públicos, sin distinción alguna de jerarquía u otra condición.

ARTÍCULO 3.- (RESPONSABILIDAD DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO) De forma principal y directa, la Autoridad Sumariante de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas es responsable de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento. Asimismo, son responsables, los servidores públicos que intervengan (según corresponda) en la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

ARTÍCULO 4.- (REVISIÓN, AJUSTES, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) La Autoridad Sumariante designada (o) en coordinación con la Jefatura de Planificación de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, revisará el presente Reglamento, y de ser necesario propondrán su actualización, en base a propuestas fundamentadas, análisis en el transcurso de su aplicación, y conforme a las modificaciones de la normativa vigente.

ARTÍCULO 5.- (MARCO NORMATIVO)

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1990, Ley del Estatuto del Funcionario Público y sus modificaciones.
- Ley N° 356 de 11 de abril de 2013, Ley General de Cooperativas.
- Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014, Reglamento a la Ley General de Cooperativas.
- Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil.
- Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo N° 23318-A.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



- j) Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008, que modifica el Decreto Supremo N° 23318-A.
- k) Reglamento de Notificaciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 027/2023 de 17 de mayo de 2023.
- l) Reglamento Interno de Personal de la Autoridad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 029/2022 de 21 de marzo de 2022.
- m) Otra normativa de alcance general prevista en el ordenamiento jurídico administrativo y/o aquella normativa que regula la conducta funcionaria de los servidores públicos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- n) Otros Reglamentos, Manuales y normativa vigente de carácter interno de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

ARTÍCULO 6.- (DERECHOS Y GARANTÍAS) Los procesos internos administrativos sustanciados en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, respetarán y garantizarán la vigencia de los derechos y garantías previstos en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 7.- (PRINCIPIOS) Los procesos internos administrativos forma enunciativa y no limitativa, se rigen por los siguientes principios:

- a) **Principio de Congruencia.** - Los actos y actuaciones emitidos dentro de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública observarán la congruencia como elemento integrador del debido proceso.
- b) **Principio de Tipicidad.** - Ningún servidor público o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas podrá ser sancionado, si su conducta no se encuentra previamente tipificada como falta en el ordenamiento jurídico administrativo o normativa que regula la conducta funcionaria.
- c) **Principio de Celeridad, Transparencia y Publicidad.** - Los procesos internos administrativos serán tramitados con celeridad, transparencia y publicidad.
- d) **Principio de sometimiento pleno a la Ley.** - Los actos y actuaciones emitidos dentro de los procesos internos administrativos se regirán con sometimiento pleno a la ley garantizando el debido proceso.
- e) **Principio de Impulso de Oficio.** - La Autoridad Sumariante está obligada a impulsar el proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública desde el momento de su conocimiento hasta su conclusión.
- f) **Principio de Proporcionalidad.** - La Autoridad Sumariante deberá observar el principio de proporcionalidad, respetando el equilibrio entre la contravención y la sanción a ser aplicada.
- g) **Principio de Verdad Material.** - La Autoridad Sumariante investigará la verdad material.
- h) **Principio de Presunción de Inocencia.** - Se presume la inocencia de todos los servidores y ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, hasta la emisión del Auto de Ejecutoria.
- i) **Principio de Debido Proceso.** - Ningún Servidor público o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, puede ser sancionado sin haber sido oído y juzgado previamente en un debido proceso.
- j) **Principio de Irretroactividad.** - Se aplicarán las disposiciones sancionatorias que estuvieran vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan la contravención administrativa.
- k) **Principio de Buena Fe.** - Debe existir una conducta recta, honesta, de las partes dentro de un proceso, actuando con probidad, justicia y equidad.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- l) **Principio de Non bis in ídem.** - Ningún Servidor o ex Servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas podrá ser sumariado ni sancionado más de una vez por el mismo hecho (acción u omisión), excepto en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 8.- (DEFINICIONES) A efectos de la aplicación del presente Reglamento, se debe considerar las siguientes definiciones:

- a) **SERVIDOR PÚBLICO:** Es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, desempeña funciones en relación de dependencia dentro de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, encontrándose inmersa en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado, corresponden a esta categoría los siguientes:
- Personal de Planta;
 - Personal Eventual y/o consultores en Línea (Contrato Administrativo).
- b) **EX SERVIDOR PÚBLICO:** Es aquella persona individual que desempeñó funciones en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, y que estuvo sujeto a una relación de dependencia laboral bajo un Contrato Administrativo.
- c) **AUTORIDAD SUMARIANTE TITULAR:** Servidor (es) Público (s) designado (s) por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas en la primera semana hábil del año, constituyéndose en Autoridad Legal Competente para conocer y resolver los procesos internos administrativos desde su inicio hasta su conclusión.
- d) **AUTORIDAD SUMARIANTE SUPLENTE:** Para los casos de impedimento, ausencia temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante Titular designada durante la gestión fiscal en curso, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, se designará como Autoridad Sumariante Suplente a otro Servidor (es) Público (s) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas. La Autoridad Sumariante Suplente revestirá las mismas facultades y cumplirá los mismos deberes que la Autoridad Sumariante Titular.
- e) **AUTO INICIAL DE PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO:** Disposición emitida por la Autoridad Sumariante que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que apertura el proceso interno administrativo de responsabilidad por la función pública por la supuesta contravención cometida por los servidores y/o ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, mismo que produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- f) **AUTO DE RECHAZO DE PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO:** Disposición emitida por la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que establece la no existencia de responsabilidad administrativa por la función pública de los servidores y/o ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, consecuentemente la no prosecución del proceso interno administrativo, disponiendo el archivo de obrados, mismo que produce efectos Jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- g) **RESOLUCIÓN FINAL DE PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO:** Disposición emitida por la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que establece la responsabilidad administrativa por la función pública de los servidores y/o ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, emitida como consecuencia de la apertura del proceso interno administrativo, la valoración de prueba, los elementos de convicción aportados y el análisis realizado produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



- presume legítima. En caso de determinar la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública contendrá la sanción respectiva
- h) **AUTO DE EJECUTORIA:** Disposición emitida por la Autoridad Sumariante que establece la calidad de cosa juzgada de la Resolución Final del Proceso Interno Administrativo por no haberse interpuesto recurso de impugnación alguno en el plazo previsto por normativa vigente, o en caso de haberse interpuesto ha sido rechazado o desestimado.
 - i) **HOJA DE RUTA:** Documento por el cual, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas remite a conocimiento de la Autoridad Sumariante antecedentes referidos a la presunta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o, normativa que regula la conducta funcionaria por parte de un servidor (es) y/o ex servidor (es) público (s) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
 - j) **ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO:** El ordenamiento jurídico administrativo que refiere el presente Reglamento, está constituida por las disposiciones legales atinentes a la administración pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión supuestamente contraventora.
 - k) **NORMATIVA QUE REGULA LA CONDUCTA FUNCIONARIA:** Las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público son:
 - 1. **Generales:** Las establecidas en el Estatuto del Servidor Público y otras leyes de carácter nacional que conforman el ordenamiento jurídico vigente.
 - 2. **Específicas:** Las establecidas por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas de carácter interno.
 - l) **PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO:** Conjunto de actuados y actos administrativos que se desarrollan y emiten para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública por contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria por parte de un servidor (es) y/o ex servidor (es) público (s) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, cuya autoridad legal competente para su tramitación es la Autoridad Sumariante de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, Iniciada de oficio o a denuncia conforme los plazos y procedimiento establecidos en el presente Reglamento y normativa legal vigente.
 - m) **SUMARIADO:** Servidor (es) o ex servidor (es) público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas sujeto a inicio de proceso Interno administrativo de responsabilidad por la función pública por la presunta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO II DEL PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE

ARTÍCULO 9.- (AUTORIDAD SUMARIANTE TITULAR) I. Es el Servidor o la Servidora Pública designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, mediante Resolución Administrativa, en la primera semana hábil del año, constituyéndose en la Autoridad Legal y Competente para conocer y resolver los Procesos Internos Administrativos de responsabilidad por la Función Pública dentro la

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, en la etapa sumarial y de impugnación cuando corresponda.

II. La Autoridad Sumariante depende jerárquica y directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, desarrollará sus funciones con legitimidad, legalidad, independencia, objetividad, igualdad, imparcialidad, transparencia y honestidad; siendo responsable de las actuaciones y actos que emita en ejercicio de sus funciones.

III. En caso de impedimento, ausencia temporal, ausencia definitiva o no contar con competencia para la sustanciación de un Proceso Interno Administrativo, de la Autoridad Sumariante Titular, la Máxima Autoridad Ejecutiva remitirá directamente a conocimiento de la Autoridad Sumariante Suplente.

ARTÍCULO 10.- (AUTORIDAD SUMARIANTE SUPLENTE) I. Es el Servidor o la Servidora Pública designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, mediante Resolución Administrativa conjuntamente con la Autoridad Sumariante Titular, para conocer y resolver los procesos Internos administrativos en casos de impedimento, ausencia temporal, ausencia definitiva o no contar con competencia para la sustanciación de un Proceso Interno Administrativo de la Autoridad Sumariante Titular referida en el párrafo precedente.

II. La Autoridad Sumariante Suplente se habilitará como titular, de forma inmediata solo en caso de destitución de la institución, renuncia a la institución, renuncia al cargo debidamente justificado, muerte, incapacidad temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante Titular.

III. La Autoridad Sumariante Suplente en cualquier tiempo de la gestión fiscal en curso, revestirá las mismas facultades, obligaciones y atribuciones previstas en el presente reglamento y normativa vigente, mientras dure su suplencia, a efectos de la sustanciación de los Procesos Internos Administrativos.

ARTÍCULO 11.- (DEBERES DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE) La Autoridad Sumariante deberá:

- a) Formar y custodiar los expedientes de todos los procesos internos administrativos a su cargo.
- b) Generar, procesar y administrar una base de datos actualizada de los procesos internos administrativos.
- c) Dirigir reportes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- d) El último día hábil de la gestión anual, elevar un Informe Final de actividades a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- e) Finalizada la gestión de ejercicio de funciones como Autoridad Sumariante, remitir los expedientes de los procesos administrativos internos concluidos a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, con el respectivo Auto de suspensión de plazos para el tratamiento de las causas en curso, hasta que se formalice la designación de la Autoridad Sumariante Titular de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

ARTÍCULO 12.- (FACULTADES) I. Independientemente de las facultades otorgadas por la normativa vigente, la Autoridad Sumariante de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas tendrá las siguientes facultades:

- a) Conocer faltas o contravenciones de servidores o ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- b) Disponer el inicio de proceso interno administrativo por la función pública o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación, cuando tenga conocimiento de la presunta falta o contravención del servidor público o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas sea de oficio o a denuncia.
- c) Adoptar a título provisional las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o la suspensión del cargo con goce de haberes por un período no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el proceso administrativo interno, cuando así lo crea necesario.
- d) Notificar al sumariado (a) con todos los actuados del proceso administrativo interno, pudiendo delegar esta función.
- e) Acumular y valorar las pruebas de cargo y descargo.
- f) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.
- g) Disponer el archivo de obrados en caso de rechazar el inicio de proceso interno administrativo mediante Auto motivado.
- h) Elaborar Resoluciones de Inicio, Decretos Sumariales, Resoluciones Finales u otros actuados dentro de los procesos administrativos.
- i) En caso de establecer la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública, emitir Resolución Final de Proceso Interno Administrativo, debidamente fundamentada incluyendo el análisis de las pruebas de cargo y descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones contenidas en el presente Reglamento y la normativa vigente.
- j) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las resoluciones que emita dentro de los procesos administrativos internas que conocer dentro los plazos y conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
- k) Elevar antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas dentro de los tres (3) días hábiles desde su recepción, en caso de la interposición de Recurso Jerárquico.
- l) Remitir a la Contraloría General del Estado y a la Dirección Administrativa Financiera la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo, una vez que se encuentre ejecutoriada.
- m) Franquear fotocopias simples y/o legalizadas de los actuados que forman parte de los expedientes de los procesos internos administrativos de responsabilidad por la función pública de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, siempre que los mismos se encuentren a su cargo y custodia, previo al cumplimiento de los requisitos y normativa dispuesta por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas. En caso de no contar con la documentación o información solicitada, se deberá pedir cooperación a las Direcciones o Áreas correspondientes.
- n) Todas aquellas inherentes al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 13.- (JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA) La Autoridad Sumariante tiene jurisdicción Nacional y será competente para conocer los procesos internos administrativos por la función pública que se instauran contra servidores o ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, sin importar el lugar donde se haya cometido la contravención; previsión normativa contraria que determine la competencia de otra instancia llamada por ley.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

CAPÍTULO II DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO

ARTÍCULO 14.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) Todo Servidor Público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas es pasible de responsabilidad administrativa, lo son asimismo, los ex Servidores Públicos a efectos de dejar constancia y registro de su responsabilidad administrativa por la función pública. Ningún servidor público o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO) El proceso interno administrativo consta de dos etapas:

- a) **Etapa Sumarial.** Estará a cargo de la Autoridad Sumariante de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, constituyéndose en Autoridad Legal Competente para conocer en primera instancia los procesos internos administrativos.
- b) **Etapa de impugnación.** Comprende la tramitación secuencial de los recursos de revocatoria y jerárquico, quedando de esta forma cerrada la vía administrativa.

ARTÍCULO 16.- (MODALIDADES DE INICIO) Los procesos internos administrativos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas podrán ser iniciados de oficio o a denuncia.

I. DE OFICIO:

1. **Sobre la base de Informes o Documentos emitido por la Jefatura de Auditoría Interna.** Emitidos como consecuencia del control interno previo o posterior, Notas Administrativas u otros, en las cuales se determine la existencia de Responsabilidad Administrativa de servidores o ex servidores públicos. Serán elevados a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas recomendando su remisión a conocimiento la Autoridad Sumariante a través de la Hoja de Ruta correspondiente.

El Informe, Nota Administrativa u otro documento de la Jefatura de Auditoría Interna tendrá la calidad de prueba preconstituida por lo que, deben contener con claridad la identificación de los presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que ésta fue cometida u omitida.

2. **Dictamen emitido por la Contraloría General del Estado.** En conocimiento del Dictamen de responsabilidad administrativa emitida por la Contraloría General del Estado, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante, para su procesamiento a través de la Hoja de Ruta correspondiente. En caso que a Unidad de Auditoría Interna tome conocimiento previo de un Dictamen de responsabilidad administrativa emitida por la Contraloría General del Estado remitirá de inmediato a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, para que dicha Autoridad ponga a conocimiento y procesamiento de la Autoridad Sumariante a través de una Hoja de Ruta. El Dictamen emitido por la Contraloría General del Estado tendrá la calidad de prueba preconstituida.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

II. A **DENUNCIA**, cuando las contravenciones administrativas sean denunciadas bajo las siguientes modalidades: interna o externa

1. **Denuncia Interna:**

- a) De un servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas a través de la emisión de un Informe de Presunciones. Independientemente de su nivel jerárquico, todo servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, que durante el ejercicio de sus funciones detecte o conozca la presunta vulneración al ordenamiento jurídico administrativo o normativa que regula la conducta funcionaria por otro(s) servidor (es) público(s) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, deberá emitir un Informe de Presunciones y elevarlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva, vía su inmediato superior y/o superior jerárquico (según corresponda) en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles de conocido el hecho.

En caso que el inmediato superior y/o superior jerárquico se niegue a insertar el respectivo Visto Bueno o refrendar el Informe de Presunciones, el servidor público denunciante lo dirigirá directamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas advirtiendo dicha circunstancia.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas una vez recepcionado el Informe de Presunciones remitirá a conocimiento de la Dirección Jurídica a efectos de que dicha Área emita el Informe de Criterio Legal correspondiente, debiendo verificar si la denuncia efectuada, constituye una contravención, o si la misma se encuentra tipificada en la normativa legal vigente.

a.1. Contenido del Informe de Presunciones. El informe de Presunciones deberá contener mínimamente lo siguiente:

- i. Contemplar la relación de hechos, precisando el resultado negativo de la acción u omisión;
- ii. Señalar la (s) norma (s) que presuntamente se habría (n) contravenido;
- iii. Identificar al o los presuntos responsables;
- iv. Adjuntar la prueba de respaldo, excepcionalmente en caso de no contar con la misma precisar el lugar donde la misma se encontrara;
- v. Estar rubricado, firmado y con aclaración de firma o pie de sello, por el servidor público que detectó la irregularidad como por el Jefe Inmediato superior y/o superior jerárquico (según corresponda).

- b) **Sobre la base de reportes de cumplimiento de la presentación oportuna de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.** Las mismas serán tramitadas conforme el "Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas" en su sexta versión, publicado en fecha 07 de abril de 2022 aprobado mediante la Resolución N° CGE/019/2022 de 10 de marzo de 2022, emitido por el Dr. Henry Lucas Ara Pérez, Contralor General del Estado, y la normativa legal vigente.



"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- c) **De la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.** Como consecuencia de la tramitación de denuncias gestionadas por la Unidad de Transparencia del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, emitido el Informe Final, el cual debe contener con claridad la identificación de los presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que ésta fue cometida u omitida, se debe poner a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, a efectos de la remisión a la Autoridad Sumariante a través de una Hoja de Ruta, conforme lo establecido en la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
2. **Denuncia Externa:** Proveniente de cualquier persona natural o jurídica (vía representante legal) por la supuesta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria de un servidor (es) o ex servidor (es) público (s) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas. Se dirigirá por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, quien posterior a su recepción remitirá a la Dirección Jurídica a efectos de la emisión del Informe de Criterio Legal correspondiente, y posterior remisión a la Autoridad Sumariante.

ARTÍCULO 17.- (RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE) El servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas no podrá ser procesado administrativamente ni sancionado dentro de la entidad por haber presentado una denuncia, pero ésta podría originarle responsabilidad civil y/o penal que será tramitada conforme normativa vigente independientemente de las acciones en la vía que corresponda, que desee proseguir el afectado ante una presunta falsedad, calumnia, difamación, injuria u otra.

ARTÍCULO 18. (REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO) La Autoridad Sumariante, habiendo tomado conocimiento mediante cualquiera de las formas de inicio de un proceso interno, deberá verificar y requerir como requisitos indispensables, la concurrencia de los siguientes presupuestos:

- Antecedentes;
- Acción u omisión infractora;
- Identificación del o los presuntos infractores;
- Normativa administrativa presuntamente contravenida o infringida;
- Documentación recabada y/o elementos de convicción, que respalden los indicios identificados;
- Cédula de Identidad;
- Manual de Puestos;
- Domicilio del sumariado;
- Memorándums de designación y/o asignación de funciones;
- Otra documentación o información que considere relevante.

ARTÍCULO 19.- (TÉRMINOS Y PLAZOS) Los términos y plazos a los que debe sujetarse la tramitación del proceso administrativo interno en sus etapas sumarial y de impugnación, serán computados en días y horas hábiles administrativos.

Los plazos son perentorios y de cumplimiento obligatorio, cuyo cómputo comenzará a correr a partir de su notificación y concluirá la última hora hábil del día de su vencimiento.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

ARTÍCULO 20.- (NOTIFICACIONES) Los actos administrativos se notificarán conforme los medios establecidos en el Reglamento de Notificaciones y Comunicaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, aprobado por Resolución Administrativa N° 027/2023 de 17 de mayo de 2023.

Los actos emitidos por la Autoridad Sumariante, deben ser notificados en el plazo máximo de siete (7) días, computables a partir de la fecha de emisión.

ARTÍCULO 21.- (DOMICILIO) En el caso de Ex Servidores Públicos, se tendrá por domicilio el señalado en su file Personal del sumariado (a); y para el caso de los servidores públicos en ejercicio, será notificado en el lugar que desempeña funciones en la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

El Ex Servidor Público Sumariado (a), debe señalar domicilio en su primer memorial o nota, dentro del radio urbano asiento de la sede, caso contrario las notificaciones serán practicadas en Secretaría General de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

ARTÍCULO 22.- (PRESCRIPCIÓN) I. Conforme prevé el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones la responsabilidad administrativa prescribe a los dos (2) años de cometida la contravención, tanto para servidores o ex servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

II. El plazo para la prescripción se interrumpe con el inicio de un proceso administrativo interno en los términos señalados en el presente Reglamento, es decir, con la emisión del Auto Inicial de Proceso Interno Administrativo.

III. La prescripción deberá ser necesariamente invocada por el servidor o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas que pretenda beneficiarse de ella, y declarada Probadada por la Autoridad Sumariante. Declarada la misma, solo se consignará en la carpeta personal del servidor o ex servidor público, no correspondiendo su registro ante la Contraloría General del Estado.

IV. En los casos en los que hubiera operado la prescripción como consecuencia de la acción u omisión culposa o dolosa de otro servidor o ex servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, la Autoridad Sumariante o ex Autoridad Sumariante, ameritara la apertura de proceso administrativo interno.

CAPÍTULO III DEL PROCESAMIENTO ETAPA SUMARIAL

ARTÍCULO 23.- (AUTO DE INICIO O RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO) La Autoridad Sumariante dentro de los tres (3) días hábiles de recepcionada la Hoja de Ruta adjunta del Informe o Documento de Auditoría Interna, Dictamen de la Contraloría General del Estado, Informe de Criterio Legal y Presunciones, Informe Final, Denuncia Externa u otro (según corresponda), deberá dictar el correspondiente Auto Inicial de Inicio Proceso Interno Administrativo. Si la Autoridad Sumariante considerase que los actos denunciados no ameritan la iniciación de un proceso administrativo, dispondrá el archivo de obrados mediante un Auto expreso de rechazo debidamente fundamentado.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

ARTÍCULO 24. (OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRUEBA) I. Con la notificación al sumariado del Auto de Apertura del Sumario Interno Administrativo, se abre un término de diez (10) días hábiles para la presentación de pruebas de cargo y descargo.

II. Se admitirán como medios de prueba los documentos, la confesión, la inspección, el peritaje, la testificación, las presunciones y todos aquellos legales y legítimos.

III. Excepcionalmente, en determinados casos y por motivos fundados, la Autoridad Sumariante a solicitud del procesado o por decisión propia, por única vez, podrá ampliar el término probatorio por un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

IV. En caso de existir pruebas de reciente obtención que no se hubieren presentado dentro de los diez (10) días hábiles de periodo de prueba, las mismas deberán ser presentadas en etapa de impugnación, sea por la vía de la revocatoria o del recurso jerárquico. Su ofrecimiento y recepción deberán hacerse necesariamente dentro los cinco (5) días hábiles computables desde su presentación (recurso de revocatoria), y desde la notificación con la providencia de radicatoria (recurso jerárquico).

ARTÍCULO 24.- (DECLARACIÓN INFORMATIVA) I. La Autoridad Sumariante de oficio, (cuando lo considere necesario) o a petición de parte podrá señalar día y hora de declaración informativa dentro de los diez (10) días hábiles del término de prueba.

II. En caso de ser requerida a petición de parte, la Autoridad Sumariante evaluará si corresponde o no su señalamiento.

ARTÍCULO 25.- (MEDIDAS PRECAUTORIAS) La Autoridad Sumariante podrá adoptar provisionalmente las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o suspensión del cargo con goce de haberes por un período no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el Proceso Interno Administrativo. Estas medidas serán levantadas una vez ejecutoriada la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo.

ARTÍCULO 26.- (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS Y/O INFORMES ADICIONALES) La Autoridad Sumariante podrá requerir por escrito, a cualquier dependencia, unidad organizacional o servidor público de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, documentos, Informes legales o técnicos o certificaciones que viere por conveniente.

ARTÍCULO 27.- (RESOLUCIÓN FINAL DE PROCESO INTERNO ADMINISTRATIVO) I. La Autoridad Sumariante dictará la Resolución Final del Proceso Interno Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del término de prueba, el cual determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública.

II. Si la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo estableciera que no existe responsabilidad administrativa se dispondrá el archivo de obrados.

III. Con la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo finaliza la etapa sumarial.



ARTÍCULO 28.- (SANCIONES). - I. La Resolución Final de Proceso Interno Administrativo que establezca la existencia de responsabilidad administrativa, de acuerdo a la gravedad de la falta, impondrá las siguientes sanciones:

- a) Multa de hasta un 20% de la remuneración mensual;
- b) Suspensión de hasta un máximo de treinta (30) días sin goce de haberes;
- c) Destitución.

II. Las sanciones se aplicarán proporcionalmente a las faltas cometidas, tomando en consideración los resultados de la acción u omisión incurrida por el servidor o ex servidor público, conforme lo establece el Reglamento Interno del Personal de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

III. En el caso de ex servidores públicos, al no ser aplicable ninguna de las sanciones anteriormente descritas, la responsabilidad administrativa determinada constará y se registrará en su file personal, con la finalidad de que exista constancia de su responsabilidad. La Resolución Final de Proceso Interno Administrativo debidamente ejecutoriada deberá comunicarse también a la Contraloría General del Estado, a través del registro respectivo en el Sistema CONTROLEG II y consiguiente remisión de actos principales en los plazos establecidos para el efecto.

ARTÍCULO 29.- (PLAZO PARA IMPUGNAR) Notificado el sumariado con la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo, tiene un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para Impugnarla a través de los recursos previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 30.- (EJECUTORÍA) En caso que el sumariado no impugne la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo, dentro del plazo previsto en el presente Reglamento, la Autoridad Sumariante deberá dictar Auto de Ejecutoria, que será notificado en Secretaría General de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas y disponer el consiguiente archivo de obrados, previa ejecución de la sanción impuesta, cuando corresponda, no admitiendo recurso posterior alguno en la vía administrativa.

ARTÍCULO 31.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL) Si durante la sustanciación del proceso interno administrativo, la Autoridad Sumariante advirtiese indicios de responsabilidad civil y/o penal, emitirá un Informe adjuntando originales o fotocopias legalizadas de los antecedentes, debiendo dirigirlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, para su posterior remisión a la instancia correspondiente. Esto no suspenderá ni postergará la continuidad en la tramitación del proceso interno administrativo.

CAPITULO IV DE LA IMPUGNACIÓN ETAPA DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 32. (RECURSO DE REVOCATORIA) I. El sumariado podrá impugnar la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo que establezca responsabilidad administrativa, mediante la interposición de Recurso de Revocatoria, en el plazo establecido en el Artículo 29 del presente Reglamento.

II. El Recurso de Revocatoria será presentado en forma escrita ante la Autoridad Sumariante que dictó la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo, expresando concretamente los agravios que contiene la resolución impugnada, no siendo necesario la intervención de un profesional Abogado.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

III. En esta instancia, no corresponde la apertura de un periodo de prueba, sin embargo, el sumariado recurrente puede presentar cualquier tipo de prueba de reciente obtención que no pudo hacerlo en la etapa sumarial, conforme el presente Reglamento.

IV. Con la recepción del Recurso de Revocatoria, la Autoridad Sumariante tiene un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver el recurso planteado, confirmando o revocando la resolución impugnada, o desestimando el recurso.

V. Con la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria se notificara al recurrente. En caso de no presentarse Recurso Jerárquico, la Autoridad sumariante mediante Auto declarará su Ejecutoria al cuarto día hábil de la notificación con la Resolución del Recurso de Revocatoria, con el cual concluirá la vía administrativa.

ARTÍCULO 33.- (RECURSO JERARQUICO) I. Con la notificación con la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, el sumariado podrá impugnar la determinación mediante la presentación de Recurso Jerárquico, de forma escrita y ante la Autoridad Sumariante que resolvió el Recurso de Revocatoria, sin necesidad de intervención de un profesional abogado, dentro el plazo establecido en el artículo 29 del presente Reglamento.

II. Recepcionado el Recurso Jerárquico, la Autoridad Sumariante en el plazo de tres (3) días hábiles remitirá antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, para su conocimiento y resolución en el plazo de ocho (8) días hábiles computables a partir de su radicatoria misma que podrá ratificar o revocar la Resolución impugnada, anularla, o desestimar el recurso. Esta resolución no es susceptible de recurso ulterior en la vía administrativa.

III. No corresponde la apertura de un periodo de prueba, sin embargo, el recurrente puede presentar cualquier tipo de prueba de reciente obtención que no pudo hacerlo en la etapa sumarial o durante la tramitación del Recurso Jerárquico conforme el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE EXCUSA Y RECUSACIÓN

ARTÍCULO 34.- (EXCUSA) I. Si a momento de conocer el Informe de Criterio Legal y Presunciones, Informe Final, Dictamen, Informe de la Contraloría General del Estado, Denuncia Externa u otro conforme lo previsto en el presente Reglamento, la Autoridad Sumariante se encontrare comprendido en alguna de las causales señaladas en el Artículo 348 de la Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil, tendrá la obligación de excusarse de conocer el proceso administrativo interno, para lo cual, deberá emitir un Auto Administrativo motivado y fundamentado, adjuntando prueba que respalde su excusa para conocer la causa y disponiendo que todos los antecedentes sean remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas a objeto de que se pronuncie sobre la correspondencia o no de la excusa.

II. Recibidos los antecedentes, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas emitirá Resolución Administrativa que declare si corresponde o no la excusa, en el plazo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo a los siguientes supuestos:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- a) En caso de declararse la correspondencia de la excusa, se remitirá de manera expresa a la Autoridad Sumariante Suplente para la sustanciación del proceso específico en curso hasta su conclusión.
- b) En caso de fundamentarse la no correspondencia de la excusa, se devolverá los antecedentes a la Autoridad Sumariante para conocer y resolver el proceso hasta su conclusión; y, dispondrá la respectiva amonestación conforme el Reglamento Interno de Personal.

ARTÍCULO 35.- (RECUSACIÓN) I. Si la Autoridad Sumariante, no obstante, de estar comprendido en las causales del Artículo 347 de la Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil, no se excusare, procederá la recusación por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas en el plazo de tres (3) días hábiles.

II. En caso de allanarse a la recusación se tendrá por aceptada la misma y deberá remitir los antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

III. En caso de rechazar la recusación, deberá remitir copias legalizadas de las piezas pertinentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, objeto de continuar con la tramitación del proceso hasta antes de dictar la Resolución Final de Proceso Interno Administrativo.

IV. En ambos casos, recibidos los antecedentes por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad de Control y Fiscalización, deberá resolver declarando probada o improbada la recusación a la Autoridad Sumariante aplicando el procesamiento para la excusa previsto en el presente Reglamento.

V. La Autoridad Sumariante también podrá ser recusada por el sumariado, por alguna de las causales señaladas en el Artículo 347 de la Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil, quien presentará documentación de respaldo.

CAPÍTULO VIII CASOS ESPECIALES DE PROCESAMIENTO

ARTÍCULO 36.- (DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, AUDITORES INTERNOS Y ABOGADOS) Las denuncias informes de auditoría, informes de presunciones, dictamen de la Contraloría General del Estado y otros previstos en el presente Reglamento que involucren al Director General Ejecutivo, auditores internos y abogados de la Autoridad de Control y Fiscalización, serán conocidos y resueltos en la etapa sumarial por el asesor legal principal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, conforme las previsiones contenidas en el Decreto Supremo N° 23318-A, y sus modificaciones.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"