



# Normas sobre Régimen Disciplinario

Dirección de Proveduría Institucional  
Ministerio de Seguridad Pública

# TABLA DE CONTENIDO

NORMATIVA UTILIZADA.....	5
I. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	6
Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública.....	6
II. CONCEPTO DE FUNCIONARIO PÚBLICO .....	11
Ley General de la Administración Pública .....	11
Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	12
IRREGULAR DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN.....	12
Ley General de la Administración Pública .....	12
III. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS .....	13
OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	13
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	13
Estatuto de Servicio Civil.....	14
Reglamento del Estatuto de Servicio Civil .....	14
Código de Trabajo.....	16
PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	17
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	17
Estatuto de Servicio Civil.....	19
Reglamento del Estatuto de Servicio Civil .....	19
Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	20
Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	20
Ley de Contratación Administrativa .....	21
PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN.....	23
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	23
INCOMPATIBILIDAD CON LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	24
Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	24
Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	25
SANCIÓN DE FALTAS LEVES Y GRAVES.....	26
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	26

Estatuto de Servicio Civil.....	28
ABANDONO DEL TRABAJO.....	28
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	28
Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.....	29
LABORAR EN TIEMPO NO ORDNIARIO.....	29
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	29
Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	29
AUTORIZAR LABORAR EN JORNADA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE FORMA PERMANETE.....	30
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	30
AUSENCIAS.....	30
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	30
LLEGADAS TARDÍAS.....	31
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	31
MANEJO DE TARJETA QUE NO LE CORRESPONDE.....	32
Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.....	32
TRASLADO A PUESTO DE GRADO INFERIOR.....	32
Estatuto de Servicio Civil.....	32
DESPIDO.....	32
Estatuto de Servicio Civil.....	32
Código de Trabajo.....	34
Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.....	35
Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....	36
Ley General de la Administración Pública.....	36
RESPONSABILIDAD EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....	36
Ley de Contratación Administrativa.....	36
Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.....	40
RESPONSABILIDAD LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	41
RESPONSABILIDAD POR LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA REPÚBLICA Y PRESUPUESTOS PÚBLICOS ....	43
RESPONSABILIDAD POR LEY GENERAL DEL CONTROL INTERNO.....	45
RESPONSABILIDAD EN LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	47
RESPONSABILIDADES EN EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.....	50

IV. DELITOS .....	53
Responsabilidad Por Ley De Administración Financiera De La República Y Presupuestos Públicos .....	53
Ley <b>contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública</b> .....	54

## NORMATIVA UTILIZADA

Ley N°1581 del 30 de mayo de 1953	Estatuto de Servicio Civil
Ley N° 8422 del 06 de octubre del 2004	Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978	Ley General de la Administración Pública.
Ley N°7494 del 02 de mayo de 1995	Ley de Contratación Administrativa
Ley N° 8292 del 31 de julio del 2002	Ley General de Control Interno
Ley N° 8131 del 18 de setiembre del 2001	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
Decreto Ejecutivo N° 24896-SP del 31 de agosto de 1995	Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública.
Decreto Ejecutivo N° 36366 del 02 de noviembre del 2010	Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública
Decreto Ejecutivo No.21 de 14 de diciembre de 1954	Reglamento del Estatuto de Servicio Civil
Decreto Ejecutivo N°33411 del 27 de setiembre del 2006	Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
Decreto Ejecutivo N° 40797-H del 28 de noviembre del 2017	Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central.

# I. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

## Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública

Artículo 31.-Las direcciones tendrán a cargo las siguientes funciones:

- 9) Velar porque los (las) funcionarios (as) bajo su cargo, observen un estricto orden y disciplina en el desempeño de sus funciones.
- 11) Aplicar el régimen disciplinario de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicio y demás normativa aplicable.

### Departamento Disciplinario Legal

*(\*) (Así corrida la numeración de la sección anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso de la antigua sección X a la XI)*

**Artículo 108.-** El Departamento Disciplinario Legal es la dependencia legal técnica especializada, con autonomía de criterio y competencia a nivel nacional, exclusiva para efectos de investigación y tramitación de los procedimientos disciplinarios y de responsabilidad civil que deriven de las faltas graves en las que incurran los servidores de este Ministerio. El Departamento Disciplinario Legal estará adscrito al Despacho del (de la) Viceministro (a) Administrativo (a).

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 37310 del 6 de agosto de 2012, que lo traspaso del antiguo artículo 89 al 90)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso del antiguo artículo 90 al 106)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 38705 del 13 de agosto del 2014, que lo traspasó del antiguo artículo 106 al 108)*

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 39426 del 9 de octubre del 2015)*

**Artículo 109.-** El Departamento Disciplinario Legal tendrá las siguientes funciones:

- 1) Fungir como Órgano Director de procedimientos disciplinarios administrativos de conformidad con lo previsto en la Ley General de la Administración Pública, con respecto a los hechos y conductas de los funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública que puedan constituir falta grave y remitir la resolución de recomendación al órgano competente de decisión.
- 2) Realizar la investigación preliminar por presuntas faltas graves de los funcionarios de este Ministerio.
- 3) Disponer el archivo interno de asuntos que no representan interés actual para la Administración o no constituyan pérdida económica para el Estado.
- 4) Recomendar medidas cautelares, previo a la apertura o durante la tramitación del procedimiento disciplinario.

- 5) Comisionar a funcionarios del Ministerio para que instruyan procedimientos disciplinarios cuando las circunstancias así lo ameriten.
- 6) Conocer y resolver las excepciones de prescripción y caducidad del procedimiento que sean interpuestas a gestión de parte en cualquier etapa del procedimiento, ordenando el archivo definitivo del expediente en caso de ser procedente.
- 7) Ordenar de oficio el archivo de aquellos procedimientos administrativos disciplinarios en los que opere una inactividad procesal superior a los seis meses, según lo dispuesto en el ordinal 340 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública.
- 8) Elaborar los estudios jurídicos de los recursos de revocatoria que se presenten contra las resoluciones del órgano decisor de primera instancia.
- 9) Recomendar al Ministro el inicio o no de gestión de despido ante la Dirección General del Servicio Civil, por faltas graves, en el caso de funcionarios amparados a ese régimen. Preparar la información correspondiente, elaborar la acción que firmará el Ministro, así como dar seguimiento a los casos y remitir la disposición final a la Dirección de Recursos Humanos, para lo de su cargo.
- 10) Remitir al Ministerio Público la denuncia respectiva cuando se presuma la posible comisión de un delito.
- 11) Remitir a la Asesoría Jurídica de este Ministerio, las ejecutorias de sentencias penales firmes, dictadas contra los funcionarios de este Ministerio, sobre los que recaiga condena privativa de libertad y que se encuentren descontando prisión o hayan sido inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos.
- 12) Realizar análisis periódicos de la información que se genera en este Departamento, con el fin de trasladarlo a las instancias superiores para la toma de las decisiones que correspondan.
- 13) Atender las solicitudes de información relacionadas con los asuntos disciplinarios.
- 14) Colaborar con la Escuela Nacional de Policía en los procesos de instrucción y capacitación, cuando así le sea requerido, así como proponer a las diferentes instancias del Ministerio, las necesidades de capacitación detectadas en los procesos de análisis de información.
- 15) Cualquier otra propia de su competencia o que esté definida por el ordenamiento jurídico."

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 37310 del 6 de agosto de 2012, que lo traspaso del antiguo artículo 90 al 91)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso del antiguo artículo 91 al 107)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 38705 del 13 de agosto del 2014, que lo traspasó del antiguo artículo 107 al 109)*

*(Así reformado por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 39426 del 9 de octubre del 2015)*

**Artículo 110.-** El Departamento Disciplinario Legal estará integrado por tres Secciones:

- 1) La Sección de Admisibilidad e Investigaciones Preliminares.

2) La Sección de Inspección Policial.

3) La Sección de Inspección Administrativa.

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 37310 del 6 de agosto de 2012, que lo traspaso del antiguo artículo 91 al 92)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso del antiguo artículo 92 al 108)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 38705 del 13 de agosto del 2014, que lo traspasó del antiguo artículo 108 al 110)*

*(Así reformado por el artículo 4° del decreto ejecutivo N° 39426 del 9 de octubre del 2015)*

**Artículo 111.-** La Sección de Admisibilidad e Investigaciones Preliminares tendrá las siguientes funciones:

1) Recibir y calificar legalmente los informes, reportes, denuncias, quejas y en general cualquier tipo de documentación externa o interna que ingrese a la Ventanilla Única del Departamento Disciplinario Legal, relacionada con presuntas faltas cometidas por los (las) servidores (as) policiales o administrativos de este Ministerio.

2) Examinar y valorar la documentación recibida, para determinar si amerita investigación preliminar o si debe ser remitida directamente a las Secciones de Inspección Policial o Inspección Administrativa, según corresponda.

3) Devolver a la oficina de origen todo informe o reporte que se encuentre incompleto, que no cumpla con los requisitos del Manual para la Presentación de Informes al Departamento Disciplinario Legal, que no tenga el visto bueno de la Dirección Policial de Apoyo Legal, que se refiera a hechos que no configuran falta grave o que no tuvieron la trascendencia necesaria ni dañaron la imagen o el patrimonio de este Ministerio.

4) Disponer el rechazo o archivo de aquellos asuntos que así lo ameriten.

5) Resolver los recursos de revocatoria que se interpongan contra las resoluciones de rechazo o archivo de asuntos que así lo ameriten.

6) Emplazar a las partes recurrentes y remitir la totalidad del expediente al Superior Jerárquico, en el caso de que presenten recurso de apelación contra las resoluciones de rechazo o archivo de asuntos que así lo ameriten.

7) Dirigir funcionalmente las investigaciones preliminares sobre las presuntas irregularidades en las que se involucren funcionarios (as) de este Ministerio.

8) Aplicar los procedimientos adecuados para realizar entrevistas y recibir declaraciones a los (las) funcionarios (as) públicos y personas particulares, levantar actas sobre inspecciones y evidencias, así como realizar cualquier otra diligencia que se requiera.

9) Dar seguimiento a las causas penales de cualquier naturaleza que se tramiten contra los servidores de este Ministerio, a efectos de obtener la información y documentación necesaria para la aplicación del régimen disciplinario que corresponda.



10) Remitir los expedientes con la documentación del caso en los asuntos que así lo ameriten, a la Sección de Inspección Policial o Administrativa, según corresponda.

11) Cualquier otra propia de su competencia o que le sea asignada por el Ministro.

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 37310 del 6 de agosto de 2012, que lo traspaso del antiguo artículo 92 al 93)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso del antiguo artículo 93 al 109)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 38705 del 13 de agosto del 2014, que lo traspasó del antiguo artículo 109 al 111)*

*(Así reformado por el artículo 5° del decreto ejecutivo N° 39426 del 9 de octubre del 2015)*

**Artículo 112.-** La Sección de Inspección Policial tendrá las siguientes funciones:

1) Recibir y valorar los informes, reportes o denuncias, remitidos por la Sección de Admisibilidad e Investigaciones Preliminares, sobre faltas cometidas por los (as) funcionarios (as) policiales de este Ministerio, a efectos de iniciar el procedimiento administrativo o en su defecto, proceder al archivo interno de las diligencias, según corresponda.

2) Fungir como órgano director de procedimientos disciplinarios, en las causas incoadas en contra de los funcionarios policiales de este Ministerio.

3) Conocer y recomendar, de oficio o a instancia de parte, al órgano decisor, las medidas cautelares atípicas de carácter positivo o innovador, tales como la reubicación o la suspensión con goce salarial.

4) Dirigir la instrucción del procedimiento, resolver interlocutoriamente los recursos e incidentes que se interpongan y preparar los autos para el dictado del acto final que emitirá el órgano decisor.

5) Adoptar todas las medidas probatorias pertinentes y necesarias, aunque no hayan sido propuestas por las partes o en contra de su voluntad, para verificar la verdad real y el motivo del acto final, para lo cual tendrá las mismas facultades y deberes que una autoridad judicial.

6) Conocer y resolver las excepciones de prescripción y caducidad del procedimiento que sean interpuestas a gestión de parte en cualquier etapa del procedimiento, ordenando el archivo definitivo del expediente en caso de ser procedente.

7) Ordenar de oficio el archivo de aquellos procedimientos administrativos disciplinarios en los que opere una inactividad procesal superior a los seis meses, según lo dispuesto en el ordinal 340, inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública.

8) Elaborar los manuales necesarios para mejorar las prácticas y trámites realizados en este Departamento.

9) Cualquiera otra propia de su competencia de conformidad con el ordenamiento jurídico.

La Sección de Inspección Policial para efectos de distribución de la carga laboral estará conformada por cuatro áreas temáticas, cada una con su respectivo coordinador responsable.

- a) Área de Corrupción: conocerá aquellas acciones y omisiones relacionadas con la corrupción en el ejercicio de la función pública, así como las derivadas de una conducta tipificada como delito.
- b) Área de Faltas en la Función Sustantiva Policial: conocerá aquellas acciones y omisiones contrarias a los principios de actuación policial.
- c) Área de Faltas del Servicio: conocerá aquellas acciones y omisiones contrarias a las obligaciones básicas que le impone su contrato de trabajo.
- d) Área de Violencia de Género: conocerá aquellas acciones u omisiones contrarias al bienestar social, físico y/o psicológico de la persona.

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 37310 del 6 de agosto de 2012, que lo traspaso del antiguo artículo 93 al 94)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso del antiguo artículo 94 al 110)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 38705 del 13 de agosto del 2014, que lo traspasó del antiguo artículo 110 al 112)*

*(Así reformado por el artículo 6° del decreto ejecutivo N° 39426 del 9 de octubre del 2015)*

**Artículo 113.-** La Sección de Inspección Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y valorar los informes, reportes o denuncias, remitidos por la Sección de Admisibilidad e Investigaciones Preliminares sobre faltas cometidas por los (as) funcionarios (as) administrativos, a efectos de determinar si amerita que se inicia un procedimiento disciplinario en los plazos establecidos en el Artículo 603 del Código de Trabajo, o en su defecto proceder al archivo interno por falta de interés actual, según corresponda.
- 2) Recomendar al Ministro la interposición de la gestión de despido ante la Dirección de Servicio Civil, de cualquiera de los (as) servidores (as) del Ministerio que se encuentre protegido por la inamovilidad del régimen de Servicio Civil. Preparar la información correspondiente, elaborar la acción que firmará el Ministro, así como dar seguimiento a los casos y remitir la disposición final a la Dirección de Recursos Humanos, para lo de su cargo.
- 3) Fungir como órgano director de procedimientos disciplinarios, en las causas incoadas en contra de los funcionarios administrativos del Ministerio de Seguridad Pública, con facultades o competencias de ordenación e instrucción y no de carácter decisorio.
- 4) Conocer y recomendar, de oficio o a instancia de parte, al órgano decisor de las medidas cautelares atípicas de carácter positivo o innovador, tales como la reubicación o la suspensión con goce salarial, cuando se trata de un proceso administrativo en los que el presunto responsable es un (a) funcionario (a) administrativo del Ministerio.
- 5) Dirigir la instrucción del procedimiento, resolver interlocutoriamente los recursos e incidentes que se interpongan y preparar los autos para el dictado del acto final que emitirá el órgano decisor, en las causas de los (las) funcionarios (as) administrativos que laboren en el Ministerio.

6) Adoptar todas las medidas probatorias pertinentes y necesarias, aunque no hayan sido propuestas por las partes o en contra de su voluntad, para verificar la verdad real y el motivo del acto final, para lo cual tendrá las mismas facultades y deberes que una autoridad judicial.

7) Conocer y resolver las excepciones de prescripción y caducidad del procedimiento que sean interpuestas a gestión de parte en cualquier etapa del procedimiento, ordenando el archivo definitivo del expediente en caso de ser procedente.

8) Ordenar de oficio el archivo de aquellos procedimientos administrativos disciplinarios en los que opere una inactividad procesal superior a los seis meses, según lo dispuesto en el ordinal 340, inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública.

9) Elaborar los manuales necesarios para mejorar las prácticas y trámites realizados en este Departamento.

10) Cualquiera otra propia de su competencia de conformidad con el ordenamiento jurídico.

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 37310 del 6 de agosto de 2012, que lo traspaso del antiguo artículo 94 al 95)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37949 del 26 de agosto de 2013, que lo traspaso del antiguo artículo 95 al 111)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 38705 del 13 de agosto del 2014, que lo traspasó del antiguo artículo 111 al 113)*

*(Así reformado por el artículo 7° del decreto ejecutivo N° 39426 del 9 de octubre del 2015)*

## II. CONCEPTO DE FUNCIONARIO PÚBLICO

### Ley General de la Administración Pública

#### Artículo 111.-

1. Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

2. A este efecto considéranse equivalentes los términos "funcionario público", "servidor público", "empleado público", "encargado de servicio público" y demás similares, y el régimen de sus relaciones será el mismo para todos, salvo que la naturaleza de la situación indique lo contrario.

3. No se consideran servidores públicos los empleados de empresas o servicios económicos del Estado encargados de gestiones sometidas al derecho común.

### **Artículo 113.-**

1. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.
2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.
3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

## **Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

**Artículo 2.-** Servidor público. Para los efectos de esta Ley, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.

Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

**Artículo 3.-** Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

## **IRREGULAR DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN**

### **Ley General de la Administración Pública**

#### **Artículo 114.-**

1. El servidor público será un servidor de los administrados, en general, y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la función que desempeña; cada administrado

deberá ser considerado en el caso individual como representante de la colectividad de que el funcionario depende y por cuyos intereses debe velar.

2. Sin perjuicio de lo que otras leyes establezcan para el servidor, considérase, en especial, irregular desempeño de su función todo acto, hecho u omisión que por su culpa o negligencia ocasione trabas u obstáculos injustificados o arbitrarios a los administrados.

### III. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS

#### OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

##### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 8.-** De las obligaciones de los servidores. Además de las obligaciones contenidas en el artículo 71 del Código de Trabajo, son obligaciones de los servidores:

- a) Concurrir puntualmente a las horas de reglamento a realizar sus labores.
- b) Desempeñar en forma correcta y eficiente el trabajo que su cargo requiere.
- c) Ejecutar todos los trabajos adicionales que su superior inmediato le señale, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que sean compatibles con sus aptitudes y condición.
- d) Trabajar cuando fuere necesario, durante horas extraordinarias, dentro de los límites señalados por el artículo 140 del Código de Trabajo, recibiendo la remuneración respectiva de acuerdo con lo dispuesto en dicho Código.
- e) Cumplir y acatar las disposiciones que les imparten los jefes respectivos relativas a su cargo, con excepción de aquellos que se refieran a actos extraños a su competencia, o que constituyan actos manifiestamente arbitrarios, un abuso de autoridad o cualquier otro delito.
- f) Conservar en buen estado los instrumentos, útiles y maquinaria que se les entregue para la ejecución del trabajo y velar porque no sufran más deterioro que el ordinario.
- g) Observar buenos modales y cortesía en el trato con el público y los demás servidores del Ministerio.
- h) Comportarse correctamente, de forma tal que no venga a menos por su conducta el buen nombre del Ministerio.
- i) Guardar la más absoluta reserva sobre asuntos confidenciales del Ministerio de los cuales tenga conocimiento en virtud de su cargo.
- j) No usar materiales y utensilios del Ministerio para fines ajenos a la realización del trabajo.
- k) Informar la dirección exacta de su domicilio y todo cambio posterior que en ella ocurra.
- l) Ejecutar su trabajo con la capacidad, dedicación y diligencia que el cargo requiere, aplicando todo su esfuerzo para el mejor desempeño de sus funciones, utilizando las mejores técnicas y procedimientos conocidos.
- ll) Asistir a las conferencias, reuniones y eventos de capacitación a que fueren convocados, siempre que no exista causa justa que lo impida.
- m) Solicitar autorización al Jefe Inmediato antes de salir del centro de Trabajo, por razón de cualquier asunto oficial o personal, y reportar con exactitud el lugar en que se encontrará.
- n) Informar a su jefe lo antes posible, verbalmente o por escrito, la causa que le impide asistir a su trabajo.
- o) Marcar su tarjeta de control de asistencia o cualquier otro medio que se establezca.

p) Durante el trabajo, vestir correctamente de acuerdo con las reglas de moralidad, de manera que no atente contra las normas de buenas costumbres o las normas mínimas de higiene y presentación personal.

q) En el caso de los chóferes, mantener al día la licencia respectiva, conducir los vehículos con la debida diligencia y entereza, así como darle mantenimiento necesario al vehículo e informar de inmediato sobre cualquier anomalía que detecte o accidente que influya en el mismo.

r) Portar en un lugar visible el carné de identificación como funcionario de la Institución al ingresar y permanecer en las instalaciones del Ministerio.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39716 del 3 de marzo de 2016)*

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de este artículo se sancionará de conformidad con la gravedad de la falta.

## **Estatuto de Servicio Civil**

**Artículo 39.-** Son deberes de los servidores públicos:

a) Acatar esta ley y sus reglamentos y cumplir las obligaciones inherentes a sus cargos.

b) Guardar la discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su trabajo que por su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales lo requieran, aún después de haber cesado en el cargo, sin perjuicio de la obligación en que están de denunciar cualquier hecho delictuoso conforme al artículo 147, inciso 1), del Código de Procedimientos Penales.

c) Rehusar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución por actos inherentes a sus empleos.

d) Observar dignidad en el desempeño de sus cargos y en su vida social; y

e) Guardar al público, en sus relaciones con él, motivadas en el ejercicio del cargo o empleo, toda la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio o atención.

## **Reglamento del Estatuto de Servicio Civil**

**Artículo 50.-** Los servidores públicos cumplirán los deberes que expresamente les señalan el artículo 39 del Estatuto y el artículo 71 del Código de Trabajo así como todos los que fueren propios del cargo que desempeñan, de conformidad con el Manual Descriptivo de Puestos y los reglamentos interiores de trabajo, a efecto de obtener la mayor eficiencia en los servicios de la Administración Pública.

Tendrán, además, las siguientes obligaciones:

a) La prestación personal de servicios en forma regular y continua, en el lugar que el Ministro o jefe autorizado lo indiquen, a los fines de garantizar la eficiencia de la Administración, lo cual puede implicar el traslado o la reubicación del servidor dentro de un mismo programa presupuestario, de un programa a otro o de un ministerio a otro, movimientos que se harán de conformidad con lo que al efecto señala el artículo 22 bis de este Reglamento.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo No. 21418 de 23 de junio de 1992).*

b) Ejecutar las labores con toda capacidad, dedicación y diligencia, así como acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos y cumplir el procedimiento que corresponda en todas las solicitudes, peticiones de mejoramiento y reclamos en general, que formulen ante sus superiores;

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18012 del 12 de febrero de 1988).*

c) Atender las sugerencias, aportes y planteamientos en general, hechos por sus subordinados inmediatos que contribuyan a la solución de los problemas que afecten la prestación del servicio público y al mejoramiento de su eficiencia. Tales sugerencias, aportes y planteamientos deberán ser dirigidos por escrito al superior inmediato dentro de un marco de seriedad, respeto y sentido de la realidad. Excepcionalmente, cuando la urgencia del caso lo amerite, podrá hacerse tales gestiones en forma verbal y deberán decidirse del mismo modo, ala brevedad que el caso amerite. Cuando el superior inmediato no resuelva cualquier planteamiento dentro de los 15 días siguientes ala fecha de su recibo, o lo resuelva negativamente, el servidor podrá recurrir al superior que corresponde, según la jerarquía de la Institución de que se trate;

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18012 del 12 de febrero de 1988).*

d) Observar conducta que no ofenda el orden y la moral públicos;

e) Someterse a las pruebas de idoneidad que fueren indispensables para que se autorice el traslado o ascenso a un puesto de clase diferente;

f) Promover las acciones judiciales que correspondan, cuando fueren objeto de imputaciones delictuosas;

g) Declarar sus bienes, bajo juramento, todos aquellos funcionarios que manejen fondos públicos, de conformidad con la ley N° 1166 de 14 de junio de 1950;

*(NOTA: La Ley N° 1166 del 14 de junio de 1950, "Declaración Jurada Bienes Funcionarios Públicos", que modificó este inciso, fue derogada por el artículo 29 de la Ley N° 6872 del 17 de junio de 1983 "Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos". Sobre la Declaración de Bienes de los Funcionarios Públicos, ver artículo 21 de la Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004 "Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública")*

h) Rendir las declaraciones que se les pidan cuando fueren citados como testigos en reclamaciones e informaciones de despidos o reclamos; así como suministrar cualesquiera datos, constancias o certificaciones que para cualquier efecto sean requeridos por el Tribunal o la Dirección General;

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18658 de 15 de noviembre de 1988).*

i) Dar por escrito, en el caso de renuncia del cargo, el preaviso que corresponda, de acuerdo con las reglas del artículo 28 del Código de Trabajo.

j) Respetar el derecho que le asiste a las personas sexualmente diversas, de expresarse en el campo laboral sin temor a padecer burla, rechazo, hostigamiento u acoso de algún tipo, ni que se emitan comentarios, chistes o chismes de cualquier índole que menoscaben su dignidad humana.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

k) Observar una conducta de respeto hacia las personas, reconociendo su orientación sexual e identidades de género y llamándoles por el nombre que hayan decidido adoptar.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

l) Reservar la discreción y la confidencialidad -si así fue solicitado- con respecto a la orientación sexual e identidades de género de las personas sexualmente diversas.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

m) Abstenerse de cualquier práctica o decisión que pueda disminuir, restringir o menoscabar los derechos de las personas sexualmente diversas.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

## **Código de Trabajo**

**Artículo 71.-** Fuera de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus Reglamentos y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de los trabajadores:

- a) Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del patrono o de su representante, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo;
- b) Ejecutar éste con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- c) Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo; es entendido que no serán responsables por deterioro normal ni del que ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción;
- d) Observar buenas costumbres durante sus horas de trabajo;
- e) Prestar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses del patrono, o de algún compañero de trabajo estén en peligro, nada de lo cual le dará derecho a remuneración adicional;
- f) Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante éste, a solicitud del patrono, para comprobar que no padecen alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable; o a petición de un organismo oficial de Salubridad Pública o de Seguridad Social, con cualquier motivo;



*(El dictamen C-040-2008 de 8 de febrero de 2008 establece que la frase "alguna incapacidad permanente o" del presente inciso quedó tácitamente derogada por la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (N° 7600 de 29 de mayo de 1996)*

- g) Guardar rigurosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecutan; así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios al patrono, y
- h) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patronos, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores, o de los lugares donde trabajan.

## PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 10.-** Prohibiciones: Está prohibido a los servidores del Ministerio.

- a) Distraer tiempo de sus horas de trabajo para dedicarse a asuntos ajenos a las funciones propias de su cargo.
- b) Atender negocios particulares de cualquier naturaleza en detrimento de su labor.
- c) Ocupar útiles, papelería, máquinas, teléfonos y equipo de oficina en beneficio propio y de particulares.
- d) Mantener conversaciones innecesarias con los compañeros en perjuicio y con demora del trabajo que se está realizando.
- e) Romper la cordialidad y mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal.
- f) Sacar de la oficina documentos y equipo, aún para dar cumplimiento a labores de la oficina, sin permiso de su superior.
- g) Recibir gratificaciones y beneficios por los servicios que realice en el cumplimiento de sus funciones.
- h) Ocuparse de negocios o actividades incompatibles con su condición de servidor público.
- i) Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo otra condición análoga.
- j) Tomarse atribuciones que no le corresponden.
- m) Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin permiso del superior.
- n) Llevar a cabo en horas laborales trabajos particulares de terceros.

ñ) Prevalerse de la condición de empleado del Ministerio o invocarla para obtener ventaja de cualquier índole ajena a las funciones que realiza.

o) Conducir los vehículos del Ministerio sin estar oficialmente autorizados para ello.

p) Alterar o sustraer las tarjetas u hojas de asistencia, marcar la tarjeta de otro o consentir que otro marque su tarjeta.

q) Prolongar innecesariamente el trámite de los asuntos relativos a su cargo sin causa justificada, así como imposibilitarlos no darles la atención que corresponde.

r) Hacer, durante la jornada laboral, propaganda política electoral, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.

s) Realizar rifas, colectivas o ventas de artículos dentro del Ministerio, salvo que por sus fines sea autorizado previamente por el Ministerio.

t) En el caso de los choferes, conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes o reglamentos de tránsito o incumplir disposiciones que los mismos contemplan, así como utilizar los vehículos oficiales en actividades ajenas a los servicios del Ministerio o transportar particulares que no tengan relación con el servicio que se presta.

u) Usar radios, grabadoras o televisores durante las horas laborales, salvo caso justificado que cuente con la autorización previa y expresa del Ministerio.

v) Utilizar la violencia, de hecho o de palabra, para resolver las dificultades que surjan durante la relación de servicios, o para las de tipo personal con algún (os) compañero(s).

x) Registrar los escritorios u otros muebles donde se mantengan objetos personales o del trabajo del servidor y hacer uso de los mismos sin la previa autorización de este. En casos excepcionales con autorización del jefe inmediato podrán utilizarse los útiles y documentos de trabajo que estén bajo la custodia de un servidor ausente.

y) Cualquier otro proceder contrario a las normas, disposiciones y costumbres.

z) La exhibición de material pornográfico en cualquier lugar de la institución utilizando el equipo de cómputo y/o los servicios de comunicación de la institución, asimismo el uso de equipo electrónico del Estado para observar o reproducir pornografía.

El incurrir en el incumplimiento de esta disposición constituye falta grave por sí misma y se sancionará según las regulaciones vigentes".

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1º del decreto ejecutivo Nº 29994 del 25 de octubre del 2001)*

a.a) Incurrir en prácticas discriminatorias hacia cualquier servidor o usuario de la Institución por razones de edad, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad. En caso de existir denuncia, interpuesta de manera personal o por interpósita persona, de que algún servidor de la institución incurrió en estas prácticas, deberá informar a su superior inmediato para que tome las medidas necesarias o lo comunique a la autoridad competente.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 36326 del 9 de noviembre del 2015)*

b.b) Utilizar, en el desempeño de sus funciones, lenguaje que sea discriminatorio o contrario a la dignidad de personas por razones de edad, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad, o permitir que sus colaboradores incurran en este tipo de conductas.

Las dos situaciones anteriores constituyen falta grave, y podrían acarrear la imposición de una suspensión de uno hasta quince días sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal, previo debido proceso.

*(Así adicionado el inciso b.b) anterior por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 36326 del 9 de noviembre del 2015)*

El servidor que no acatase las anteriores disposiciones se hará acreedor de las medidas disciplinarias correspondientes, según la gravedad de la falta.

## **Estatuto de Servicio Civil**

**Artículo 40.-** Está prohibido a los servidores públicos:

- a) Durante los procesos electorales ejercer actividad política partidarista en el desempeño de sus funciones, así como violar las normas de neutralidad que establece el Código Electoral.
- b) Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros servidores públicos, salvo las excepciones muy calificadas que establezcan los Reglamentos Interiores de Trabajo.
- c) Penar a sus subordinados con el fin de tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o que implique violación de cualquier otro derecho que concedan las leyes; y
- d) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Ministerio en donde trabajan o del cual dependan, sueldos o subvenciones adicionales de otras entidades oficiales.

## **Reglamento del Estatuto de Servicio Civil**

**Artículo 51.-** Aparte de las prohibiciones expresas que establecen el Estatuto, el Código de Trabajo y la Ley de la Administración Financiera de la República, está prohibido a los funcionarios y servidores públicos, estén exceptuados o no del Régimen de Servicio Civil:

- a) Intervenir directamente, por persona interpuesta o con acto simulado, en la obtención de concesiones de la Administración Pública, de su prórroga o de cualquier otro beneficio que importe un privilegio;
- b) Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que celebren contratos con el Estado, y obtengan subvenciones o privilegios, cuando el funcionario o servidor interviene directa o indirectamente, en razón de su cargo, en el otorgamiento del contrato o de su prórroga, o de la subvención o privilegio. Exceptuase de esta prohibición el ingreso a sociedades cooperativas.

Se entiende que intervienen indirectamente los funcionarios o servidores públicos, cuando participen en la determinación del adjudicatario o cuando pertenezcan a la dependencia u organismo encargado de la formulación de las especificaciones relacionadas con los contratos, si éstos se celebraren con el cónyuge, ascendiente, descendiente, hermanos consanguíneos, suegros, yernos o cuñados;

c) Solicitar o percibir sueldos o subvenciones adicionales o pensiones de otras entidades oficiales, con las siguientes salvedades:

1) Cuando se reciban retribuciones adicionales por concepto de dietas o servicios administrativos o docentes en los colegios nocturnos oficiales;

2) Cuando se reciban pagos adicionales correspondientes a actividades realizadas fuera de las horas ordinarias de su trabajo para otra u otras entidades públicas que no sean el Gobierno Central;

3) *(Derogado por el artículo 6° del Decreto Ejecutivo N° 22422 de 5 de agosto de 1993).*

d) Ejercer actividades o hacer propaganda, contrarias al orden público o al régimen democrático que establece la Constitución de la República.

## **Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

**Artículo 16.-** Prohibición de percibir compensaciones salariales. Los servidores públicos solo podrán percibir las retribuciones o los beneficios contemplados en el Régimen de Derecho Público propio de su relación de servicio y debidamente presupuestados. En consecuencia, se les prohíbe percibir cualquier otro emolumento, honorario, estipendio o salario por parte de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, en razón del cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas, en el país o fuera de él.

## **Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

**Artículo 32.-** Prohibición de percibir compensaciones salariales. Los servidores públicos sólo podrán percibir las retribuciones o los beneficios contemplados en el Régimen de Derecho Público propio de su relación de servicio y debidamente presupuestados. En consecuencia, se les prohíbe percibir cualquier otro emolumento, honorario, estipendio o salario por parte de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, en razón del cumplimiento de sus funciones o con ocasión de éstas, en el país o fuera de él.

**Artículo 40.-** Prohibición. Se prohíbe terminantemente a los servidores públicos recibir dádivas, obsequios, regalos, premios, recompensas o cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a sus cargos.

**Artículo 25.-** Efectos del incumplimiento. La violación del régimen de prohibiciones establecido en este capítulo, originará la nulidad absoluta del acto de adjudicación o del contrato recaídos en favor del inhibido, y podrá acarrear a la parte infractora las sanciones previstas en esta Ley.

(Así reformado por el artículo 65 de la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, de 6 de octubre de 2004).

## Ley de Contratación Administrativa

**Artículo 22.-** Ámbito de aplicación. La prohibición para contratar con la Administración se extiende a la participación en los procedimientos de contratación y a la fase de ejecución del respectivo contrato.

Existirá prohibición sobreviniente, cuando la causal respectiva se produzca después de iniciado el procedimiento de contratación y antes del acto de adjudicación. En tal caso, la oferta afectada por la prohibición no podrá ser adjudicada; se liberará al oferente de todo compromiso con la Administración y se le devolverá la respectiva garantía de participación.

Cuando la prohibición sobrevenga sobre un contratista favorecido con una adjudicación en firme, la entidad deberá velar con especial diligencia porque se ejecute bajo las condiciones pactadas, sin que puedan existir en su favor tratos distintos de los dados a otros contratistas en iguales condiciones.

El funcionario sujeto a la respectiva prohibición deberá abstenerse de participar, opinar o influir, en cualquier forma, en la ejecución del contrato.

El incumplimiento de esta obligación se reputará como falta grave en la prestación del servicio.

Existirá participación directa del funcionario cuando, por la índole de sus atribuciones, tenga la facultad jurídica de decidir, deliberar, opinar, asesorar o participar de cualquier otra forma en el proceso de selección y adjudicación de las ofertas, o en la etapa de fiscalización posterior, en la ejecución del contrato.

La participación indirecta existirá cuando por interpósita persona, física o jurídica, se pretenda eludir el alcance de esta prohibición. Para demostrar ambas formas de participación se admitirá toda clase de prueba.

(Así reformado por el artículo 65 de la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, de 6 de octubre de 2004).

**Artículo 22 bis.-** Alcance de la prohibición. En los procedimientos de contratación administrativa que promuevan las instituciones sometidas a esta Ley, tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta, las siguientes personas:

a) El presidente y los vicepresidentes de la República, los ministros y los viceministros, los diputados a la Asamblea Legislativa, los magistrados propietarios de la Corte Suprema de Justicia y los del Tribunal Supremo de Elecciones, el contralor y el subcontralor generales de la República, el procurador general y el procurador general adjunto de la República, el defensor y el defensor adjunto de los habitantes, el tesorero y el subtesorero nacionales, así como el proveedor y el subproveedor nacionales. En los casos de puestos de elección popular, la prohibición comenzará a surtir efectos desde que el Tribunal Supremo de Elecciones declare oficialmente el resultado de las elecciones.

b) Con la propia entidad en la cual sirven, los miembros de junta directiva, los presidentes ejecutivos, los gerentes y los subgerentes, tanto de las instituciones descentralizadas como de las empresas públicas, los regidores propietarios y el alcalde municipal.

c) Los funcionarios de las proveedurías y de las asesorías legales, respecto de la entidad en la cual prestan sus servicios.

d) Los funcionarios públicos con influencia o poder de decisión, en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa, incluso en su fiscalización posterior, en la etapa

de ejecución o de construcción. (Ver artículo 21 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)

Se entiende que existe injerencia o poder de decisión, cuando el funcionario respectivo, por la clase de funciones que desempeña o por el rango o jerarquía del puesto que sirve, pueda participar en la toma de decisiones o influir en ellas de cualquier manera. Este supuesto abarca a quienes deben rendir dictámenes o informes técnicos, preparar o tramitar alguna de las fases del procedimiento de contratación, o fiscalizar la fase de ejecución.

Cuando exista duda de si el puesto desempeñado está afectado por injerencia o poder de decisión, antes de participar en el procedimiento de contratación administrativa, el interesado hará la consulta a la Contraloría General de la República y le remitirá todas las pruebas y la información del caso, según se disponga en el Reglamento de esta Ley.

e) Quienes funjan como asesores de cualquiera de los funcionarios afectados por prohibición, sean estos internos o externos, a título personal o sin ninguna clase de remuneración, respecto de la entidad para la cual presta sus servicios dicho funcionario.

f) Las personas jurídicas en cuyo capital social participe alguno de los funcionarios mencionados en los incisos anteriores, o quienes ejerzan puestos directivos o de representación. Para que la venta o cesión de la participación social respectiva pueda desafectar a la respectiva firma, deberá haber sido hecha al menos con seis meses de anticipación al nombramiento del funcionario respectivo y deberá tener fecha cierta por cualquiera de los medios que la legislación procesal civil permite. Toda venta o cesión posterior a esa fecha no desafectará a la persona jurídica de la prohibición para contratar, mientras dure el nombramiento que la origina.

Para las sociedades cuyas acciones se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios de la Superintendencia General de Valores, tal prohibición aplicará cuando dicho funcionario controle el diez por ciento (10%) o más del total del capital suscrito de la sociedad. A este efecto la administración únicamente requerirá de la persona jurídica oferente una declaración jurada de que no se encuentra sujeta a ninguna de las causales de prohibición establecidas en este artículo.

(Así adicionado el párrafo anterior mediante el artículo 3° de la ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006).

g) Las personas jurídicas sin fines de lucro, tales como asociaciones, fundaciones y cooperativas, en las cuales las personas sujetas a prohibición figuren como directivos, fundadores, representantes, asesores o cualquier otro puesto con capacidad de decisión.

h) El cónyuge, el compañero o la compañera en la unión de hecho, de los funcionarios cubiertos por la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

i) Las personas jurídicas en las cuales el cónyuge, el compañero, la compañera o los parientes indicados en el inciso anterior, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación.

j) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación, hayan participado en la elaboración de las especificaciones, los diseños y los planos respectivos, o deban participar en su fiscalización posterior, en la etapa de ejecución o construcción. Esta prohibición no se aplicará en los supuestos en que se liciten

conjuntamente el diseño y la construcción de la obra, las variantes alternativas respecto de las especificaciones o los planos suministrados por la Administración.

Las personas y organizaciones sujetas a una prohibición, mantendrán el impedimento hasta cumplidos seis meses desde el cese del motivo que le dio origen.

De las prohibiciones anteriores se exceptúan los siguientes casos:

1. Que se trate de un proveedor único.
2. Que se trate de la actividad ordinaria del ente.
3. Que exista un interés manifiesto de colaborar con la Administración.

(Así adicionado por el artículo 65 de la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, de 6 de octubre de 2004).

(Mediante resolución de la Sala Constitucional N° 15687 del 7 de octubre de 2015, se modifica la resolución de las 15:38 horas del veintiocho de noviembre de 2014, emitida dentro de este mismo expediente y por la cual se dio curso a esta acción de inconstitucionalidad, ". con el fin de que se entienda que, en sede administrativa, la interposición de esta acción no suspende las actuaciones del ente contralor en las cuales se reconozca y aplique la figura del levantamiento de prohibiciones regulado en el artículo 23 de la Ley de la Contratación Administrativa o en las distintas normas jurídicas que regulen esta figura. Por consiguiente, lo único que debe suspenderse para los efectos de esta acción, serán las resoluciones finales que deban emitirse en vía administrativa, en aquellos casos en que la situación fáctica permita concluir al órgano contralor que se está presencia de casos de prohibiciones absolutas, entendido lo anterior en el sentido de que no resulta jurídicamente posible levantarlas.")

## PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 9.-** De las obligaciones de los jefes inmediatos. Además de las obligaciones señaladas para los servidores, aquellos funcionarios que tengan personal bajo su responsabilidad deberán:

i) Velar por que sus subalternos no incurran en prácticas discriminatorias hacia ningún servidor o usuario de la Institución por razones de edad, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad. En caso de existir denuncia, interpuesta de manera personal o por interpósita persona, en contra de algún subalterno por haber incurrido en estas prácticas, instruir para el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

**Artículo 10.-** Prohibiciones. Está prohibido a los servidores del Ministerio:

a.a) Incurrir en prácticas discriminatorias hacia cualquier servidor o usuario de la Institución por razones de edad, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad. En caso de existir denuncia, interpuesta de manera personal o por interpósita persona, de que algún servidor de la institución incurrió en estas prácticas, deberá informar a su superior inmediato para que tome las medidas necesarias o lo comunique a la autoridad competente.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 36326 del 9 de noviembre del 2015)*

b.b) Utilizar, en el desempeño de sus funciones, lenguaje que sea discriminatorio o contrario a la dignidad de personas por razones de edad, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad, o permitir que sus colaboradores incurran en este tipo de conductas.

Las dos situaciones anteriores constituyen falta grave, y podrían acarrear la imposición de una suspensión de uno hasta quince días sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal, previo debido proceso.

*(Así adicionado el inciso b.b) anterior por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 36326 del 9 de noviembre del 2015)*

## INCOMPATIBILIDAD CON LA FUNCIÓN PÚBLICA

### Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

**Artículo 17.-** Desempeño simultáneo de cargos públicos. Ninguna persona podrá desempeñar, simultáneamente, en los órganos y las entidades de la Administración Pública, más de un cargo remunerado salarialmente. De esta disposición quedan a salvo los docentes de instituciones de educación superior, los músicos de la Orquesta Sinfónica Nacional y los de las bandas que pertenezcan a la Administración Pública, así como quienes presten los servicios que requieran la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias para atender emergencias nacionales así declaradas por el Poder Ejecutivo, el Tribunal Supremo de Elecciones, durante los seis meses anteriores a la fecha de las elecciones nacionales y hasta tres meses después de verificadas, así como otras instituciones públicas, en casos similares, previa autorización de la Contraloría General de la República.

Para que los funcionarios públicos realicen trabajos extraordinarios que no puedan calificarse como horas extras se requerirá la autorización del jerarca respectivo. La falta de autorización impedirá el pago o la remuneración.

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 44° de la ley N° 8823 del 5 de mayo de 2010)*

Igualmente, ningún funcionario público, durante el disfrute de un permiso sin goce de salario, podrá desempeñarse como asesor ni como consultor de órganos, instituciones o entidades, nacionales o extranjeras, que se vinculan directamente, por relación jerárquica, por desconcentración o por convenio aprobado al efecto, con el órgano o la entidad para el cual ejerce su cargo.

Asimismo, quienes desempeñen un cargo dentro de la función pública, no podrán devengar dieta alguna como miembros de juntas directivas o de otros órganos colegiados pertenecientes a órganos,



entes y empresas de la Administración Pública, salvo si no existe superposición horaria entre la jornada laboral y las sesiones de tales órganos.

*(Así reformado el párrafo anterior por el inciso a) del artículo 1° de la ley N° 8445 del 10 de mayo del 2005)*

Quienes, sin ser funcionarios públicos integren, simultáneamente, hasta tres juntas directivas u otros órganos colegiados adscritos a órganos, entes y empresas de la Administración Pública, podrán recibir las dietas correspondientes a cada cargo, siempre y cuando no exista superposición horaria. Cuando, por razones de interés público, se requiera que la persona integre más de tres juntas directivas u otros órganos colegiados adscritos a órganos, entes y empresas de la Administración Pública, deberá recabarse la autorización de la Contraloría General de la República.

*(Así adicionado el párrafo anterior por el inciso b) del artículo 1° de la ley N° 8445 del 10 de mayo del 2005)*

Los regidores y las regidoras municipales, propietarios y suplentes; los síndicos y las síndicas, propietarios y suplentes; las personas miembros de los concejos de distrito; las personas miembros de los concejos municipales de distrito, propietarias y suplentes, no se regirán por las disposiciones anteriores.

*(Así adicionado el párrafo anterior por el inciso b) del artículo 1° de la ley N° 8445 del 10 de mayo del 2005)*

*(La Sala Constitucional mediante resolución N° 13431-08 del 02 de setiembre del 2008, interpretó de este artículo el término "simultáneamente", en el sentido de que este implica una superposición horaria o una jornada superior al tiempo completo de trabajo, en el desempeño de dos cargos públicos)*

## **Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

**Artículo 33.-** Del desempeño simultáneo de cargos públicos remunerados salarialmente. Ninguna persona podrá desempeñar, simultáneamente, en los órganos y las entidades de la Administración Pública, más de un cargo remunerado salarialmente. De esta disposición quedan a salvo los docentes de instituciones de educación superior, los músicos de la Orquesta Sinfónica Nacional y los de las bandas que pertenezcan a la Administración Pública, así como quienes presten los servicios que requieran la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias para atender emergencias nacionales así declaradas por el Poder Ejecutivo, el Tribunal Supremo de Elecciones durante los seis meses anteriores a la fecha de las elecciones nacionales y hasta tres meses después de verificadas, así como en otras instituciones públicas en aquellos supuestos en los que la Contraloría General lo autorice, cuando Ésta determine, previa solicitud del interesado o de la entidad que se trate, la existencia de características similares a las que presentan las excepciones previstas en la Ley. La Contraloría General deberá resolver la solicitud dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su presentación.

La imposibilidad establecida en el párrafo primero del artículo 17 de la Ley, no impide el nombramiento y el consecuente desempeño en aquellos cargos cuya naturaleza sea ad honorem.

Las excepciones dispuestas en el párrafo primero del artículo 17 de la Ley, deberán entenderse aplicables a los supuestos en los que la remuneración percibida por el funcionario respectivo, sea de naturaleza salarial, mediante dietas, honorarios o similares.

*(La Sala Constitucional mediante resolución N° 13431-08 del 02 de setiembre del 2008, interpretó de este artículo el término "simultáneamente", en el sentido de que este implica una superposición horaria o una jornada superior al tiempo completo de trabajo, en el desempeño de dos cargos públicos)*

**Artículo 35.-** Prestación de servicios de consultoría y asesoría. Ningún funcionario público durante el disfrute de un permiso sin goce de salario, podrá desempeñarse como asesor ni como consultor de órganos, instituciones, entidades, nacionales o extranjeras, que se vinculen directamente, por relación jerárquica por desconcentración o por convenio aprobado al efecto, con el órgano o la entidad para el cual ejerce su cargo.

No obstante lo anterior, podrá concederse licencia sin goce de salario cuando se trate de funcionarios públicos, que pasen a ocupar puestos de confianza como asesores de planta, directamente subordinados a los máximos jerarcas institucionales, en otros órganos, entidades públicas o en el mismo donde prestan sus servicios.

*(Así reformado por el artículo 2 del decreto ejecutivo N° 33196 del 23 de junio del 2006)*

**Artículo 36.-** Pago de dietas. Quienes desempeñen un cargo dentro de la función pública debidamente remunerado salarialmente o mediante dietas, no podrán devengar adicionalmente dieta alguna como miembros de juntas directivas o de otros órganos colegiados pertenecientes a órganos, entes y empresas de la Administración Pública. La imposibilidad establecida en el párrafo cuarto del artículo 17 de la Ley, no impide el desempeño ad honorem del cargo respectivo.

Tratándose de un servidor que desempeñe un cargo público debidamente remunerado mediante dietas, y llegue a ser nombrado en uno o más cargos remunerados igualmente mediante dietas, únicamente podrá devengar una de ellas según la escogencia que haga dicho servidor conforme a su propio criterio.

## SANCIÓN DE FALTAS LEVES Y GRAVES

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 65.-** De las faltas leves y graves. Dependiendo del grado de la falta en que incurra el servidor, éstas podrán ser sancionadas, con amonestación verbal, apercibimiento escrito, suspensión de trabajo sin goce de salario hasta por quince días, despido sin responsabilidad patronal. La enunciación anterior no implica que la aplicación de la sanción debe obedecer al orden señalado, sino que dependerá de las circunstancias de hecho y derecho relacionadas con la falta; salvo que la misma tenga una sanción específica en este Reglamento, Código de Trabajo y demás normas vigentes del ordenamiento. En la aplicación de la sanción se atenderá siempre al criterio de justicia y proporcionalidad.

**Artículo 66.-** De la reincidencia. De conformidad con el artículo anterior las faltas se sancionarán dependiendo del grado con amonestación verbal, apercibimiento escrito, suspensión sin goce salarial hasta por quince días y despido sin responsabilidad patronal.

En aquellos casos en que el servidor dentro de un plazo de tres meses, sea sancionado disciplinariamente por una falta determinada y cometa otra igual o similar por la cual se sancione nuevamente, se le aplicará una sanción más drástica, siguiendo el orden establecido en el párrafo anterior y partiendo de la primera sanción que se le impuso.

**Artículo 68.-** De la aplicación de las sanciones. En la aplicación de sanciones de tipo disciplinario al personal administrativo por faltas, se procederá a realizar la instrucción del caso por parte del órgano director, respetando las normas del debido proceso y dando oportunidad al servidor de ejercer su defensa. Una vez concluida esta fase, se trasladará el expediente respectivo, con la debida recomendación ante el señor Viceministro, quien como superior jerárquico inmediato del Personal del Ministerio, decidirá en primera instancia si acoge, rechaza o modifica la recomendación hecha en el órgano director. Las resoluciones tendrán los recursos que al efecto otorga nuestro ordenamiento.

Cuando se trate de faltas leves sancionadas con amonestación verbal o escrita, los jefes inmediatos serán los responsables de la instrucción del procedimiento sumario respectivo, así como de la imposición de la sanción y su aplicación, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo de la Ley General de la Administración Pública, artículos 320 y siguientes.

En caso de que durante el diligenciamiento de dicho proceso sumario se determine la posibilidad de que se deba aplicar una sanción de suspensión se procederá a realizar la observación correspondiente y la remisión del expediente levantado al efecto al órgano director de procedimiento a efectos de que se tramite de conformidad con lo dispuesto en el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública.

Los despidos de los servidores amparados por el Régimen de Servicio Civil se tramitarán conforme con lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Los despidos de los demás servidores se regirán por lo que al respecto dispone el Código de Trabajo y este Reglamento.

#### **Ley General de la Administración Pública: Procedimiento Sumario**

**Artículo 320.-** Cuando no se esté en los casos previstos por el artículo 308, la Administración seguirá un procedimiento sumario.

#### **Artículo 321.-**

1. En el procedimiento sumario no habrá debates, defensas ni pruebas ofrecidas por las partes, pero la Administración deberá comprobar exhaustivamente de oficio la verdad real de los hechos y elementos de juicio del caso.

2. Las pruebas deberán tramitarse sin señalamiento, comparecencia ni audiencia de las partes.

**Artículo 322.-** Se citará únicamente a quien haya de comparecer y se notificará sólo la audiencia sobre la conclusión del trámite para decisión final, y ésta misma.

**Artículo 323.-** En el procedimiento sumario el órgano director ordenará y tramitará las pruebas en la forma que crea más oportuna, determinará el orden, términos y plazos de los actos a realizar, así como la naturaleza de éstos, sujeto únicamente a las limitaciones que señala esta ley.

**Artículo 324.-** Instruido el expediente se pondrá en conocimiento de los interesados, con el objeto de que en un plazo máximo de tres días formulen conclusiones sucintas sobre los hechos alegados, la prueba producida y los fundamentos jurídicos en que apoyen sus pretensiones.

**Artículo 325.-** El procedimiento sumario deberá ser concluido por acto final en el plazo de un mes, a partir de su iniciación, de oficio o a instancia de parte.

#### **Artículo 326.-**

1. El órgano director podrá optar inicialmente por convertir en ordinario el procedimiento, por razones de complejidad e importancia de la materia a tratar.

2. A este efecto deberá dar audiencia a las partes y obtener aprobación del superior.

3. El trámite de conversión no podrá durar más de seis días.

## **Estatuto de Servicio Civil**

**Artículo 41.-** Para garantizar mejor el buen servicio público se establecen cuatro clases de sanciones disciplinarias:

a) Advertencia oral, que se aplicará por faltas leves, a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones, según lo determine el Reglamento Interior de Trabajo.

b) Advertencia escrita, que se impondrá cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario dos a más advertencias orales, o cuando las leyes de trabajo exijan que se haga un apercibimiento escrito antes de efectuar el despido y en los demás casos que determinen los reglamentos interiores de trabajo.

c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo, que se aplicará hasta por quince días una vez oídos el interesado y los compañeros de trabajo que aquél indique, en todos aquellos casos en que conforme a los reglamentos interiores de trabajo se cometa una falta de cierta gravedad a los deberes impuestos por el contrato de trabajo; y

d) La suspensión del trabajo sin goce de sueldo procederá también en los casos de arresto y prisión preventiva, durante todo el tiempo que una y otro se mantengan, pero dará lugar al despido en cuanto excedan de tres meses. Si el arresto o la prisión preventiva es seguida de sentencia absolutoria después de transcurrido el referido término, el servidor tendrá derecho a ser tomado en cuenta para ocupar el primer puesto que quede vacante de clase igual a la que ocupaba. Conforme a la gravedad del cargo y mérito de los autos, el Jefe Superior decidirá si la excarcelación bajo fianza interrumpe o no los efectos de dicha corrección disciplinaria. Es entendido que la suspensión del trabajo sin goce de salario podrá aplicarse por más de quince días en los casos de excepción que expresamente determinen los reglamentos de trabajo.

## **ABANDONO DEL TRABAJO**

### **Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública**

**Artículo 67.-** Del abandono de trabajo. Se considera abandono del trabajo el hacer dejación del mismo, sin causa justificada, dentro de la respectiva jornada. Para estos efectos no es necesario que el servidor salga del lugar donde presta sus servicios, basta que en forma evidente abandone la labor que le ha sido encomendada. El abandono injustificado del trabajo acarreará:

a) Primera vez, amonestación escrita (advertencia).

b) Segunda vez, suspensión por quince días.

c) Tercera vez, despido sin responsabilidad patronal.

No obstante lo anterior se podrá aplicar las sanciones indicadas en el inciso b) o c) la primera vez, cuando el abandono de trabajo por parte del servidor ponga en peligro los bienes o vidas de las personas o cause serios perjuicios en la prestación del servicio.

La agravación de la sanción por las faltas que se produzcan de conformidad con el presente artículo deberán computarse para efectos de sanción dentro de un período de tres meses.

## Reglamento del Estatuto de Servicio Civil

**Artículo 33.-** Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, de conformidad con los requisitos y formalidades que en cada dependencia establezca el Reglamento Autónomo de Servicio, y sujetos a los siguientes procedimientos y condiciones:

(...) Toda solicitud de licencia sin goce de salario ( o prórroga ) deberá presentarse con los documentos en que se fundamentan y la respaldan y su tramitación deberá hacerse con la antelación que la fecha de rige requiera. En el caso de que el servidor se ausentare del trabajo sin la debida aprobación de la licencia o prórroga, se considerará el hecho como abandono de trabajo, y por lo tanto, podrá despedirse de conformidad con el artículo 43 del Estatuto de Servicio Civil.

Quedan a salvo las circunstancias comprobadas de extrema limitación de tiempo para estos trámites en que, por tal razón el servidor se vea obligado a ausentarse antes de completar debidamente el trámite; en cuyo caso el servidor quedará sujeto a las soluciones administrativas que más convengan a la Administración a fin de que esta pueda resarcirse de los gastos y pagos salariales en que haya incurrido por esta causa.

*(Así reformado por el artículo 4° del Decreto Ejecutivo N° 26162 de 4 de julio de 1997).*

## LABORAR EN TIEMPO NO ORDNIARIO

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 18.-** Responsabilidad. En aquellos casos en que a pesar de la ausencia de autorización, se realizara trabajo en tiempo extraordinario, generará responsabilidad para el funcionario que autorizó el trabajo, si no existe la justificación correspondiente.

### Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

**Artículo 34.-** Solicitud de autorización para realizar trabajo extraordinario. Cuando las Administraciones Públicas requieran que un funcionario realice un trabajo adicional de carácter especial y fuera de su jornada laboral, que pese a su temporalidad no pueda ser catalogado como horas extraordinarias, plantearán la autorización correspondiente a la Contraloría General, quien deberá resolver dicha solicitud dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su recibo. La falta de autorización de esta

solicitud, impedirá que dicho servidor realice el trabajo extraordinario y a la Administración que se trate hacer efectivo el pago correspondiente.

## AUTORIZAR LABORAR EN JORNADA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE FORMA PERMANENTE

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 24.-** Principio de excepción y eventualidad. El uso de tiempo extraordinario deberá ajustarse al principio de excepción y eventualidad, por lo tanto, son improcedentes aquellas situaciones en que un solo funcionario labore en forma permanente la jornada ordinaria y una extraordinaria. En el caso de presentarse esta situación, el superior jerárquico inmediato deberá tomar las medidas correspondientes para que cese tal situación, de no hacerlo será el responsable directo ante el Estado del monto resultante de las jornadas extraordinarias que así se pagaren.

## AUSENCIAS

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 36.-** De las omisiones de marca. La omisión de marca de entrada o de salida a las jornadas de trabajo, hará presumir la inasistencia del servidor a la jornada correspondiente, lo cual acarrear la reducción salarial en todos los casos y, además, se sancionará del modo siguiente: Por dos, amonestación escrita Por tres, suspensión por un día Por cuatro, suspensión por dos días Por cinco, suspensión por cuatro días Por seis, suspensión por ocho días Por siete, suspensión por diez días Por ocho, suspensión por quince días Por más de ocho, despido sin responsabilidad patronal.

**Artículo 40.-** De las llegadas tardías superiores a 20 minutos. La llegada tardía que exceda de veinte minutos, contados a partir de la hora de ingreso y que carezca de justificación, se computará como media jornada de ausencia, sin goce de salario.

**Artículo 62.-** De las ausencias injustificadas. Las ausencias injustificadas computadas dentro de un mismo mes calendario se sancionarán de la siguiente forma:

- a) Por una fracción de jornada, amonestación escrita.
- b) Por ausencia de un día completo, o de dos medias jornadas alternas o consecutivas, suspensión por dos días.
- c) Por ausencia de una y media jornada, tres medias jornadas, suspensión hasta por seis días.

d) Por ausencias de cuatro medias jornadas, o de dos días alternos, suspensión hasta por seis días.

e) Por ausencia de cinco o más medias jornadas o por ausencia de dos días consecutivos o más de dos días alternos, en un mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal.

**Artículo 42.-** De las ausencias no justificadas por motivo enfermedad con la incapacidad respectiva. Las ausencias que no sean justificadas por motivos de salud mediante incapacidad respectiva, y que no ameriten pago de salario y que a criterio de la jefatura correspondiente sean excusables, podrán ser rebajadas de la retribución salarial del servidor o del período de vacaciones a que este tiene derecho.

**Artículo 43.-** De las ausencias por motivo de enfermedad. Las ausencias por enfermedad deberán ser justificadas mediante incapacidad o certificado médico extendido por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o el Cuerpo Médico del Ministerio. Si la enfermedad lo afectara solamente hasta por cuatro días dentro de un mismo mes calendario, el servidor podrá justificar dichas ausencias por dictamen de médico particular, y en todo caso se aplicará el respectivo rebajo salarial excepto si el trabajador convalida dicho dictamen ante la Caja Costarricense de Seguro Social dentro del lapso de 48 horas. (Ver numeral 35 del Estatuto de Servicio Civil. Reformado por Decreto Ejecutivo N° 27096-MP del 15/5/98, La Gaceta 116 del 17 de junio de 1998).

**Artículo 63.-** Las ausencias injustificadas no se pagarán. No se cancelará el salario correspondiente a las ausencias injustificadas, conforme a lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente

## LLEGADAS TARDÍAS

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 41.-** Consideración de las llegadas tardías. Las llegadas tardías serán consideradas como faltas leves, salvo en casos de reincidencia.

**Artículo 61.-** De las llegadas tardías. Las llegadas tardías injustificadas mayores a cinco minutos, que no excedan de veinte minutos, computadas en un mismo mes calendario se sancionará en la siguiente forma:

Por tres amonestación escrita.

Por cuatro suspensión por un día

Por cinco suspensión por dos días.

Por seis suspensión por cuatro días.

Por siete suspensión por ocho días.

Por ocho o más despido sin responsabilidad patronal.

La tramitación de los procesos disciplinarios en virtud de llegadas tardías, deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos para esos efectos por la Ley General de la Administración Pública, según se trate de un proceso ordinario o sumario. Asimismo, los plazos de prescripción que resultan aplicables en dichos procesos serán los establecidos por el Código de Trabajo, y la jurisprudencia que la integra en cuanto a su aplicación al empleo público.

## MANEJO DE TARJETA QUE NO LE CORRESPONDE

### Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Seguridad Pública

**Artículo 37.-** Del servidor que marque una tarjeta que no le corresponde. El funcionario que en forma dolosa marque una tarjeta que no le corresponde, será sancionado, la primera vez con una suspensión de cuatro días y en el caso de incurrir en similar falta, esta será considerada como grave lo que acarreará el despido del mismo sin responsabilidad pecuniaria para el Ministerio. Igual sanción se aplicará al servidor cuya tarjeta resulte marcada por otra persona con su consentimiento.

## TRASLADO A PUESTO DE GRADO INFERIOR

### Estatuto de Servicio Civil

**Artículo 36.-** Cuando se compruebe incapacidad o deficiencia en el desempeño de un puesto, el servidor puede ser trasladado a otro puesto de grado inferior, disposición que se aplicará únicamente de acuerdo con los resultados de la calificación periódica y una vez que se haya oído al servidor. Del acuerdo de traslado cabrá apelación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, para ante el Tribunal de Servicio Civil.

## DESPIDO

### Estatuto de Servicio Civil

**Artículo 43.-** Los servidores públicos sólo podrán ser removidos de sus puestos si incurrieren en las causales que determina el artículo 81 del Código de Trabajo y 41, inciso d), de esta ley, o en actos que



impliquen infracción grave del presente Estatuto, de sus reglamentos, o de los Reglamentos Interiores de Trabajo respectivos.

La calificación de la gravedad de las faltas la hará en detalle del Reglamento de esta ley y los Reglamentos Interiores de Trabajo.

Todo despido justificado se entenderá hecho sin responsabilidad para el Estado y hará perder al servidor todos los derechos que esta ley concede, excepto los adquiridos conforme a la Ley General de Pensiones; siempre que se realice con observancia de las siguientes reglas:

a) El Ministro someterá por escrito a conocimiento de la Dirección General de Servicio Civil su decisión de despedir al trabajador con expresión de las razones legales y hechos en que la funda.

b) La Dirección General de Servicios Civil hará conocer al servidor la gestión de despido y le dará un plazo improrrogable de diez días, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, a fin de que exponga los motivos que tenga para oponerse a su despido, junto con la enumeración de pruebas que proponga en su descargo.

*( La Sala Constitucional mediante resolución de Amparo N° 675-91 del 27 de marzo de 1991, dispuso sobre el inciso anterior que "...éste sólo puede ser interpretado en concordancia con el principio de la Constitución Política , si se entiende que el plazo de diez días corre a partir del día siguiente del que se recibió la notificación correspondiente...)*

c) Si vencido el plazo que determina el inciso anterior, el servidor no hubiere presentado oposición o si expresamente hubiere manifestado su conformidad, quedará despedido en definitiva, sin más trámite, salvo que pruebe no haber sido notificado por la Dirección General de Servicio Civil o haber estado impedido por justa causa para oponerse.

d) Si el cargo o cargos que se hacen al empleado o funcionario implican responsabilidad penal para él o cuando sea necesario para el buen éxito de la investigación que determina el inciso siguiente o para salvaguardia del decoro de la Administración Pública, el Ministro podrá decretar en su nota inicial, la suspensión provisional del interesado en el ejercicio del cargo, informándolo a la Dirección General de Servicio Civil. Si se incoare proceso penal o de policía en contra del empleado o funcionario, dicha suspensión podrá decretarse en cualquier momento como consecuencia de auto de detención o de prisión preventiva o sentencia de arresto. En caso de que el resultado de la investigación fuere favorable para el empleado o funcionario, se le pagará el sueldo correspondiente al período de suspensión, en cuanto al tiempo que haya sufrido arresto o prisión por causas ajenas al trabajo.

*(La Sala Constitucional mediante resolución N° 2861 del 14 de junio de 1994, interpretó que la suspensión provisional a que hace referencia el inciso d) de este artículo, debe decretarse mediante resolución motivada y con goce salarial.)*

e) Si el interesado se opusiere dentro del término legal, la Dirección General de Servicio Civil, levantará la información que proceda, a cuyo efecto podrá dictar el secreto de la misma; dará intervención a ambas partes, evacuará las pruebas que se hayan ofrecido y las demás que juzgue necesario ordenar, en un plazo improrrogable de quince días, vencidos los cuales enviará el expediente al Tribunal de Servicio Civil, que dictará el fallo del caso. A ese efecto, si el Tribunal lo estima necesario, podrá mandar ampliar la investigación, recibir nuevas pruebas y practicar todas las demás diligencias que considere convenientes para su mejor juicio, gozando de amplia facultad para la calificación y apreciación de las circunstancias de hecho que tengan relación con el caso a resolver.

*(El inciso e) de este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución, siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, "es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada.").*

**Artículo 41.-** Para garantizar mejor el buen servicio público se establecen cuatro clases de sanciones disciplinarias: (...) d) La suspensión del trabajo sin goce de sueldo procederá también en los casos de arresto y prisión preventiva, durante todo el tiempo que una y otro se mantengan, pero dará lugar al despido en cuanto excedan de tres meses. Si el arresto o la prisión preventiva es seguida de sentencia absolutoria después de transcurrido el referido término, el servidor tendrá derecho a ser tomado en cuenta para ocupar el primer puesto que quede vacante de clase igual a la que ocupaba. Conforme a la gravedad del cargo y mérito de los autos, el Jefe Superior decidirá si la excarcelación bajo fianza interrumpe o no los efectos de dicha corrección disciplinaria. Es entendido que la suspensión del trabajo sin goce de salario podrá aplicarse por más de quince días en los casos de excepción que expresamente determinen los reglamentos de trabajo

## Código de Trabajo

**Artículo 81.-** Son causas justas que facultan a patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:

- a) Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral, o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra su patrono;
- b) Cuando el trabajador cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra algún compañero, durante el tiempo que se ejecutan los trabajos, siempre que como consecuencia de ello se altere gravemente la disciplina y se interrumpan las labores;
- c) Cuando el trabajador, fuera del lugar donde se ejecutan las faenas y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra su patrono o contra los representantes de éste en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que como consecuencia de ellos se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo;
- d) Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo;
- e) Cuando el trabajador revele los secretos a que alude el inciso g) del artículo 71;
- f) Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren;
- g) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono, sin causa justificada durante dos días consecutivos o durante más de dos días alternos dentro del mismo mes-calendario.  
*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° de la Ley N° 25 de 17 de noviembre de 1944)*  
*(Nota de Sinalevi: El artículo 2° de la ley N° 305 del 15 de diciembre de 1948, establece que los patronos no podrán hacer uso, en perjuicio de los trabajadores, de la facultad que les otorgan los artículos 76, 78 y 81, inciso G), del Código de Trabajo)*
- h) Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando el trabajador se niegue en igual forma a acatar, en perjuicio del patrono, las normas

- que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando;
- i) Cuando el trabajador, después de que el patrono lo aperciba por una vez, incurra en las causales previstas por los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 72;
  - j) Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido en error al patrono, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad éste luego compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado;
  - k) Cuando el trabajador sufra prisión por sentencia ejecutoria; y
  - l) Cuando el trabajador incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato. Es entendido que siempre que el despido se funde en un hecho sancionado también por las leyes penales, quedará a salvo el derecho del patrono para entablar las acciones correspondientes ante las autoridades represivas comunes.

*(La Sala Constitucional mediante resolución N° 563 del 29 de enero de 1997, declaró que no es inconstitucional este inciso, en tanto "resulta ilusorio y fuera de toda lógica normativa, el pretender que en la ley se especifique en detalle cada una de las obligaciones laborales derivadas de todas y cada una de las relaciones laborales de todos los empleados del país, que se motiven en la tarea específica que cada uno realiza en su trabajo, como causal de un despido sin responsabilidad laboral." De tal manera, "debe tenerse presente que, aunque en la potestad sancionatoria disciplinaria debe respetarse el principio de tipicidad, éste no se aplica con el mismo rigor que en la materia penal. de allí que proceda aplicar sanciones por cualquier falta a los deberes funcionales, sin necesidad de que estén detalladas concretamente como hecho sancionatorio.")*

## **Reglamento del Estatuto de Servicio Civil**

**Artículo 27.-** No podrán ser despedidos ni trasladados a puestos de clase diferente. A este respecto cualquier acción de personal deberá sujetarse a las reglas que a continuación se enumeran:

- a. Sólo procederá el despido de un servidor por las causales que determina el Código de Trabajo o cuando incurran en actos que impliquen infracción grave del Estatuto, el Reglamento, o de los reglamentos interiores de trabajo de las respectivas dependencias o cuando el funcionario o empleado público con daño del servicio que presta, lleve a cabo actos contrarios al orden público, incite al abandono colectivo del trabajo a funcionarios o empleados en los servicios públicos o abandone su cargo sin haber cesado legalmente en el desempeño de este. Dichos despidos serán sin responsabilidad patronal.

*(Párrafo reformado por Decreto N° 4501 de 29 de enero de 1975, artículo 1°)*

También procederá el despido sin responsabilidad para el Estado cuando en alguna forma el servidor incumpla cualquier disposición legal, reglamentaria o superior que regule el uso de los vehículos oficiales;

**Artículo 43.-** La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los buenos servidores, como estímulo para propiciar una mayor eficiencia y como factor que se puede considerar para capacitación, ascensos, concesión de permisos, reducciones forzosas de personal y los demás fines que la Dirección General de Servicio Civil determine mediante resolución. Para la aplicación de la evaluación del desempeño deberán observarse las siguientes normas: Cuando el resultado de la evaluación del servidor fuere Regular (o su equivalente) por dos veces consecutivas, o si previas las

advertencias o sanciones del caso, la evaluación fuere por solo una vez de Deficiente (o su equivalente), se considerará el hecho como falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, del Estatuto de Servicio Civil. En estos casos el evaluador respectivo o la Oficina de Recursos Humanos, deberán informar al respectivo Ministro, con el fin de que se promuevan las consiguientes diligencias de despido.

## Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

**Artículo 4.-** Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.

## Ley General de la Administración Pública

### De la sustitución del acto

#### Artículo 97.-

1. El superior podrá sustituir al inmediato inferior cuando éste omita la conducta necesaria para el cumplimiento de los deberes de su cargo, pese a la debida intimación para que los cumpla, sin probar justa causa al respecto.
2. Para hacer la intimación bastará el envío de carta certificada al inferior con tres días de anticipación, advirtiéndole la posibilidad de la sustitución.
3. La sustitución bien fundada será justa causa de despido del inferior.

## RESPONSABILIDAD EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### Ley de Contratación Administrativa

**Artículo 16.-** Obligación de tramitación. La Administración está obligada a tramitar, en un plazo de treinta días hábiles, cualquier gestión que le formule el contratista, cuando sea necesaria para ejecutar la contratación. Transcurrido este plazo sin una respuesta motivada de la Administración, operará el silencio positivo y la gestión se tendrá por acogida. Lo anterior sin detrimento de la responsabilidad en que pueda incurrir el funcionario, a tenor del artículo 96 de esta Ley.

**Artículo 42 bis.-** Adjudicación. El acto de adjudicación deberá ser dictado dentro del plazo establecido en el cartel, que no podrá ser superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por un período igual y por una sola vez, mediante resolución motivada, en la cual se acrediten las razones de interés público que así lo justifiquen.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su propuesta, así como a que se les devuelva la garantía de participación, sin que les resulte aplicable sanción alguna. Asimismo, los funcionarios responsables

del no dictado oportuno del acto de adjudicación, estarán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de esta Ley, por incumplimiento general de plazos legales.

Para los efectos de la readjudicación o declaratoria de desierto del concurso, derivadas de la anulación del acto de adjudicación, la administración dispondrá de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva, plazo que podrá ser prorrogado por un mes adicional, en los casos debidamente justificados mediante resolución motivada que deberá constar en el expediente. Vencido este plazo, los funcionarios responsables del no dictado oportuno del acto de adjudicación, estarán igualmente sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de esta Ley, por incumplimiento general de plazos legales.

(Así adicionado mediante el artículo 3° de la ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006).

*Ver artículo 95 RLCA.*

**Artículo 45.-** Estructura mínima. En la licitación abreviada se invitará a participar a un mínimo de cinco proveedores del bien o servicio, acreditados en el registro correspondiente.

Si el número de proveedores inscritos para el objeto de la contratación es inferior a cinco, la administración deberá cursar invitación mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta. La Administración también queda facultada, en cualquier otro caso, para cursar invitación mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta, cuando así lo estime conveniente para la satisfacción del interés público.

Independientemente de la forma o el medio de invitación, la administración está en la obligación de estudiar todas las ofertas presentadas a concurso. En los casos en los que se utilice un registro precalificado, podrán participar solamente las empresas que cumplan esa precalificación, antes de la apertura de las ofertas, independientemente de si han sido invitadas o no.

El plazo para recibir ofertas no podrá ser inferior a cinco días hábiles ni superior a veinte, salvo en casos muy calificados en que la administración considere necesario ampliarlo hasta un máximo de diez días adicionales; para ello, deberá dejar constancia, en el expediente, de las razones que lo justifican.

El acto de adjudicación deberá dictarse dentro del plazo establecido en el cartel, el cual no podrá ser superior al doble del fijado para recibir ofertas. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una sola vez, siempre y cuando se acrediten razones de interés público para esa decisión. Vencido dicho plazo sin que se haya dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su propuesta y a que se les devuelva la garantía de participación, sin que les resulte aplicable sanción alguna. Asimismo, los funcionarios responsables de que el acto de adjudicación no se haya dictado oportunamente, estarán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de esta Ley, por incumplimiento general de plazos legales.

Para lo no previsto en esta sección, el procedimiento de licitación abreviada se regirá por las disposiciones de la presente Ley para la licitación pública, en la medida en que sean compatibles con su naturaleza.

(Así reformado por el artículo 1° aparte b) de la ley N° 8701 del 13 de enero de 2009)

**Artículo 95.-** Sanciones a funcionarios cubiertos por prohibición. Los funcionarios públicos cubiertos por la prohibición dispuesta en el inciso a) del Artículo 22 de esta ley, que participen, directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación administrativa incurrirán en una falta grave de servicio. La autoridad competente deberá conocer de esta falta y adoptar las medidas que correspondan.

Si un diputado o un ministro infringe esta prohibición, se estará a lo previsto en el párrafo final del Artículo 112 de la Constitución Política.

Si alguno de los funcionarios contemplados en el inciso b) del Artículo 22 de esta ley comete la infracción, incurrirá en causal de despido sin responsabilidad patronal.

(Así reformado por el inciso m) del artículo 1º de la ley N° 7612 de 22 de julio de 1996)

**Artículo 96.-** Otras sanciones. Se impondrá la sanción de apercibimiento escrito, al funcionario que incurra en alguna de las siguientes infracciones:

- a) No incorporar oportunamente, debiendo hacerlo, documentación atinente al expediente administrativo.
- b) Impedir o dificultar de manera injustificada el acceso a un expediente administrativo, de cuyo manejo o custodia esté encargado.
- c) No incluir en un informe o dictamen datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se determine que los conocía al rendir su dictamen.
- d) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir la Administración a sus proveedores o contratistas.
- e) Retrasar de modo injustificado la recepción de bienes u obras.
- f) En general, incumplir los plazos que esta Ley prevé para el dictado o la ejecución de los actos administrativos.

(Así reformado el inciso anterior mediante el artículo 1º de la ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006).

- g) No atender ni responder a tiempo e injustificadamente una prevención hecha por la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus funciones.
- h) Faltar al deber de diligencia esperada de sus condiciones personales y del puesto que ocupa, ya sea por culpa, imprudencia o impericia causando un daño real a los particulares o a la Administración, durante un procedimiento de contratación, siempre que la gravedad de las circunstancias y la cuantía del daño no ameriten una sanción mayor.
- i) No publicar el encargado de hacerlo, en el tiempo debido, el programa de adquisiciones según se dispone en el artículo 6 de la presente ley.
- j) No enviar a la Contraloría General de la República, en el plazo establecido, los informes mencionados en el artículo 101 de esta ley.

(Así reformado por el artículo 1º, inciso n), de la ley N° 7612 de 22 de julio de 1996)

**Artículo 96 bis.-** Suspensión sin goce de salario. Se impondrá suspensión sin goce de salario hasta por tres meses, al funcionario público que cometa alguna de las siguientes infracciones:

- a) Incurrir, dentro de los dos años siguientes a la firmeza de la sanción respectiva, en nueva infracción de la misma naturaleza, pese a estar apercibido conforme a los términos del primer párrafo del Artículo 96.

b) Dar por recibidos bienes, obras o servicios que no se ajusten a lo adjudicado, sin advertirlo expresamente a sus superiores.

c) Recomendar la contratación con una persona física o jurídica comprendida en el régimen de prohibiciones para contratar establecido en el Artículo 22 de esta ley, siempre que haya conocido esta circunstancia antes de la recomendación.

d) Propiciar o disponer la fragmentación ilegal de operaciones, tramitando contratos que, por su monto, impliquen un procedimiento más riguroso que el seguido al dividir dichas operaciones o promover una contratación irregular.

(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 3° de la ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006)

(Así adicionado por el inciso n) del artículo 1° de la ley N° 7612 de 22 de julio de 1996)

**Artículo 96 ter.-** Despido sin responsabilidad patronal. Incurrirá en causal de despido sin responsabilidad patronal, el servidor público que cometa alguna de las siguientes faltas:

a) Incurrir, después de haber sido sancionado según los términos del Artículo 96 bis, dentro de los dos años siguientes a la firmeza de la sanción respectiva, en una nueva infracción de las contempladas allí.

b) Suministrar a un oferente información que le dé ventaja sobre el resto de proveedores potenciales.

c) Recibir dádivas, comisiones o regalías, de los proveedores ordinarios o potenciales del ente en el cual labora o solicitárselas.

d) Hacer que la Administración incurra en pérdidas patrimoniales mayores que el monto equivalente a doce meses del salario devengado por el funcionario responsable en el momento de cometer la falta, si realiza la acción con dolo, culpa grave o negligencia en el trámite del procedimiento para contratar o en el control de su ejecución. El despido procederá sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar que deberá ejercerse.

(Así adicionado por el inciso n) del artículo 1° de la ley No.7612 de 22 de julio de 1996)

**Artículo 97.-** Sanción por recibo de beneficios. Incurrirá en falta grave de servicio, sancionable de acuerdo con el régimen de la institución u órgano correspondiente, el funcionario público que participe en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores, ordinarios o potenciales, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación, formalmente adquiridos en contrataciones administrativas, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas. Dentro del alcance de esta infracción, se incluye la asistencia a congresos, seminarios o cualquier otra actividad, por cuenta de un proveedor; excepto si forma parte de los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por el superior jerárquico, en forma razonada, con la cual demuestre el beneficio para la Administración.

**Artículo 97 bis.-** Exclusión del oferente. Si las faltas referidas en los Artículos 96 ter y 97, se producen cuando se encuentra en trámite un procedimiento de contratación, el oferente que con su participación haya contribuido en esas infracciones, directa o indirectamente, será excluido del concurso o, en su caso, se anulará la adjudicación respectiva, independientemente de si existió favorecimiento.

(Así adicionado por el artículo 65 de la Ley N° 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, de 6 de octubre de 2004).

**Artículo 98.-** Remisión al régimen disciplinario. Cualquier otra irregularidad en que incurran los funcionarios públicos, en el curso de los procedimientos de contratación administrativa, será sancionada conforme al régimen de personal de cada órgano o ente.

## **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**

**Artículo 95.-** Adjudicación y readjudicación. La licitación deberá ser adjudicada dentro del plazo previsto en el cartel, que en ningún caso podrá ser superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas.

El plazo para adjudicar podrá ser prorrogado por un tanto igual al indicado en el cartel, para lo cual deberá mediar resolución motivada suscrita por el Proveedor. En ella, además de valorarse las razones que originan la prórroga, se contemplará el ajuste de los plazos de los cronogramas.

Vencido el plazo original más su prórroga, cuando ésta se hubiere dado, sin que se haya dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su propuesta y a que de inmediato se les devuelva la garantía de participación, sin que les resulte aplicable sanción alguna por esa razón. Asimismo, los funcionarios responsables del no dictado oportuno del acto de adjudicación, estarán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

Para efectos de la readjudicación o declaratoria de desierto o infructuoso el concurso, derivadas de la anulación o revocación del acto de adjudicación, la Administración dispondrá de un plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución respectiva, plazo que podrá ser prorrogado por un mes adicional, en los casos debidamente justificados mediante resolución motivada que deberá constar en el expediente.

**Artículo 100.-** Adjudicación y readjudicación. El acto de adjudicación deberá dictarse dentro del plazo establecido en el cartel, que no podrá ser superior al doble del fijado para recibir ofertas. Vencido dicho plazo sin que se haya dictado el acto de adjudicación, los oferentes tendrán derecho a dejar sin efecto su propuesta y a que se les devuelva la garantía de participación, sin que les resulte aplicable sanción alguna. Asimismo, los funcionarios responsables del no dictado oportuno del acto de adjudicación, estarán sujetos a las sanciones previstas en los artículos 96 y 96 bis de la Ley de Contratación Administrativa, por incumplimiento general de plazos legales.

El acuerdo de adjudicación será debidamente motivado y deberá comunicarse por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41243 del 10 de julio del 2018)

En caso de anulación o revocación del acto de adjudicación, la readjudicación o declaratoria de infructuoso o de desierto del concurso deberá dictarse dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la respectiva resolución. Este plazo no podrá ser prorrogado.

**Artículo 201.-** Obligación de tramitación. Las gestiones formuladas por el contratista en procura de continuar la ejecución contractual, serán resueltas por la Administración, de manera motivada, dentro de los treinta días hábiles, contados a partir del recibo de la petición. En caso de requerirse información adicional al contratista, se le dará un plazo de 10 días hábiles para que aporte la documentación respectiva, de lo contrario la Administración resolverá con lo que conste en el expediente.

El silencio de la Administración, se entenderá como aceptación de la petición, cuando se trate de una autorización admisible en Derecho y se haya cumplido con todos los requisitos.



La no atención de la gestión dentro del plazo señalado generará responsabilidad administrativa al servidor.

(Corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 40124 del 10 de octubre del 2016, que lo traspasó del antiguo 193 al 201)

**Artículo 222.-** Sanciones a funcionarios. Las sanciones administrativas deberán ser impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria, en contra de los funcionarios que realicen actuaciones contrarias a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y el presente Reglamento.

Dichas sanciones consistirán en apercibimiento escrito, suspensión sin goce de salario, despido y retiro de credenciales según las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa.

(Corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 40124 del 10 de octubre del 2016, que lo traspasó del antiguo 214 al 222)

## RESPONSABILIDAD LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### **Artículo 211.-**

1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.
2. El superior responderá también disciplinariamente por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y estos últimos hayan actuado con dolo o culpa grave.
3. La sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia.

**Artículo 212.-** Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado.

**Artículo 213.-** A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.

## RESPONSABILIDAD CIVIL

**Artículo 177.-** La ejecución del acto relativamente nulo producirá responsabilidad civil de la Administración, pero no producirá responsabilidad de ningún tipo al servidor agente, sino cuando se compruebe que ha habido dolo o culpa grave en la adopción del acto.

### **Artículo 199.-**

1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.
2. Estará comprendido en tales casos el funcionario que emitiera actos manifiestamente ilegales, y el que los obedeciere de conformidad con esta ley.
3. Habrá ilegalidad manifiesta, entre otros casos, cuando la Administración se aparte de dictámenes u opiniones consultivos que pongan en evidencia la ilegalidad, si posteriormente se llegare a declarar la invalidez del acto por las razones invocadas por el dictamen.
4. La calificación de la conducta del servidor para los efectos de este artículo se hará sin perjuicio de la solidaridad de responsabilidades con la Administración frente al ofendido.

### **Artículo 200.-**

1. Siempre que se declare la invalidez de actos administrativos, la autoridad que la resuelva deberá pronunciarse expresamente sobre si la ilegalidad era manifiesta o no, en los términos de artículo 199.
2. En caso afirmativo, deberá iniciar de oficio el procedimiento que corresponda para deducir las responsabilidades consiguientes.

### **Artículo 203.-**

1. La Administración deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella para reparar los daños causados a un tercero por dolo o culpa grave de su servidor, tomando en cuenta la participación de ella en la producción del daño, si la hubiere.
2. La recuperación deberá incluir también los daños y perjuicios causados a la Administración por la erogación respectiva.

### **Artículo 204.-**

1. La acción de la Administración contra el servidor culpable en los anteriores términos será ejecutiva y podrá darse lo mismo si el pago hecho a la víctima es voluntario que si es ejecución de un fallo.
2. En ambos casos servirá como título ejecutivo contra el servidor culpable la certificación o constancia del adeudo que expida la Administración, pero cuando haya sentencia por suma líquida la certificación deberá coincidir so pena de perder su valor ejecutivo.

### **Artículo 205.-**

1. Cuando el daño haya sido producido por la Administración y el servidor culpable, o por varios servidores, deberán distribuirse las responsabilidades entre ellos de acuerdo con el grado de participación de cada uno, aun cuando no todos sean parte en el juicio.
2. Para este efecto deberá citarse, a título de parte, a todo el que aparezca de los autos como responsable por el daño causado.

### **Artículo 210.-**

1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero.
2. Para hacer efectiva esta responsabilidad se aplicarán los artículos anteriores, con las salvedades que procedan.
3. La acción de recuperación será ejecutiva y el título será la certificación sobre el monto del daño expedida por el jerarca del ente respectivo.

## RESPONSABILIDAD POR LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA REPÚBLICA Y PRESUPUESTOS PÚBLICOS

**Artículo 108.-** Criterios de valoración de anomalías. Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.
- b) El rango y las funciones del servidor. Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.
- c) La cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
- d) La existencia de canales apropiados de información gerencial y la posibilidad de asesorarse con profesionales especializados.
- e) La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia apremiante.
- f) La reincidencia del presunto responsable.
- g) Si la decisión fue tomada en procura de un beneficio mayor y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de la operación y las circunstancias imperantes en el momento de decidir.

También se considerará si la fuerza mayor originó la decisión o incidió en el resultado final de la operación.

**Artículo 110.-** Hechos generadores de responsabilidad administrativa. Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

- a) La adquisición de bienes, obras y servicios con prescindencia de alguno de los procedimientos de contratación establecidos por el ordenamiento jurídico.

b) La omisión, el retardo, la negligencia o la imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio público o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión.

c) El suministro o empleo de la información confidencial de la cual tenga conocimiento en razón de su cargo y que confiera una situación de privilegio que derive un provecho indebido, de cualquier carácter, para sí o para terceros, o brinde una oportunidad de dañar, ilegítimamente, al Estado y demás entes públicos o a particulares.

d) El concurso con particulares o funcionarios interesados para producir un determinado resultado lesivo para los intereses económicos de la Administración Pública, o el uso de maniobras o artificios conducentes a tal fin, al intervenir, por razón de su cargo, en la adopción de un acto administrativo, la selección de un contratista o la ejecución de un contrato administrativo.

e) El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatibles con los fines de la entidad o el órgano de que se trate.

Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente.

f) La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.

g) La autorización o realización de egresos manifiestamente innecesarios, exagerados o superfluos.

h) Las actuaciones simuladas o fraudulentas en la administración, el manejo y la custodia de bienes o fondos públicos.

i) El endeudamiento al margen de lo preceptuado por el ordenamiento jurídico aplicable.

j) El incumplimiento total o parcial, gravemente injustificado, de las metas señaladas en los correspondientes proyectos, programas y presupuestos.

k) La aprobación o realización de asientos contables o estados financieros falsos.

l) El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta Ley.

m) El ingreso, por cualquier medio, a los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveduría, sin la autorización correspondiente.

n) Obstaculizar el buen desempeño de los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveduría, omitiendo el ingreso de datos o ingresando información errónea o extemporánea.

ñ) Causar daño a los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyan el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveeduría.

o) Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes.

p) Causar daño, abuso o cualquier pérdida de los bienes en custodia que reciba un funcionario público, cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia y de los cuales es responsable.

q) Permitir a otra persona manejar o usar los bienes públicos en forma indebida.

r) Otras conductas u omisiones similares a las anteriores que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la Administración Financiera del Estado o sus instituciones.

**Artículo 113.- Sanciones administrativas.** De conformidad con las causales del artículo 110, las sanciones administrativas podrán ser impuestas por el órgano de la entidad que ostente la potestad disciplinaria. Asimismo, la Contraloría General de la República podrá sustanciar el procedimiento administrativo y requerirá, en forma vinculante, a la entidad respectiva, aplicar la sanción que determine. Dichas sanciones consistirán, según la gravedad de los hechos, en lo siguiente:

a) Amonestación escrita.

b) Amonestación escrita publicada en La Gaceta.

c) Suspensión sin goce de salario o estipendio, correspondiente a un plazo de ocho a treinta días.

d) Destitución sin responsabilidad.

**Artículo 114.- Responsabilidad civil.** Todo servidor público será responsable civil por los daños y perjuicios que ocasione, por dolo o culpa grave, a los órganos y entes públicos, independientemente de si existe con ellos relación de servicio. Tal responsabilidad se regirá por la Ley General de la Administración Pública y podrá surgir, sin que esa enumeración sea taxativa, por la comisión de alguno de los hechos contemplados en los artículos 110 y 111 de la presente Ley.

**Artículo 115.- Responsabilidad ante terceros.** El servidor público que, a nombre y por cuenta del órgano o ente público donde presta sus servicios, contraiga obligaciones o adquiera compromisos al margen del ordenamiento jurídico, será de ellos el responsable civil ante terceros, sin perjuicio de la acción de repetición que pueda emprender el Estado o la entidad pública de que se trate por los pagos efectuados.

**Artículo 116.- Responsabilidad solidaria.** La responsabilidad será solidaria cuando los responsables por un mismo acto sean varios, su grado de participación en los hechos causantes del daño o perjuicio sea equivalente o se trate de miembros de un órgano colegiado si el daño se deriva de un acuerdo adoptado por ellos, salvo que conste, de manera expresa, su voto negativo.

## RESPONSABILIDAD POR LEY GENERAL DEL CONTROL INTERNO

**Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplan

injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

**Artículo 41.- Sanciones administrativas.** Según la gravedad, las faltas que señala esta Ley serán sancionadas así:

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

**Artículo 42.- Competencia para declarar responsabilidades.** Las sanciones previstas en esta Ley serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en los entes y órganos sujetos a esta Ley, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

En caso de que las infracciones previstas en esta Ley sean atribuidas a diputados, regidores y alcaldes municipales, magistrados del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, contralor y subcontralor generales de la República, defensor de los habitantes de la República y defensor adjunto, regulador general y procurador general de la República, así como directores de instituciones autónomas, en lo que les sea aplicable, se informará de ello, según el caso, al Tribunal Supremo de Elecciones, a la Corte Suprema de Justicia, al Consejo de Gobierno y a la Asamblea Legislativa, para que conforme a derecho se proceda a imponer las sanciones correspondientes.

**Artículo 43.- Prescripción de la responsabilidad administrativa.** La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, prescribirá según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

### **Ley orgánica de la CGR**

**Artículo 71.-** Prescripción de la responsabilidad disciplinaria. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley y en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, prescribirá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los casos en que el hecho irregular sea notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

b) En los casos en que el hecho irregular no sea notorio -entendido este como aquel hecho que requiere una indagación o un estudio de auditoría para informar de su posible irregularidad- la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría respectiva se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo.

La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.

Cuando el autor de la falta sea el jerarca, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

## **RESPONSABILIDAD EN LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Artículo 38.-** Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

a) Incumpla el régimen de prohibiciones e incompatibilidades establecido en la presente Ley.

b) Independientemente del régimen de prohibición o dedicación exclusiva a que esté sometido, ofrezca o desempeñe actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de intereses o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público. Sin que esta ejemplificación sea taxativa, se incluyen en el supuesto los siguientes casos: el estudio, la revisión, la emisión de criterio verbal o escrito, la preparación de borradores relacionados con trámites en reclamo o con ocasión de ellos, los recursos administrativos, las ofertas en procedimientos de contratación administrativa, la búsqueda o negociación de empleos que estén en conflicto con sus deberes, sin dar aviso al superior o sin separarse del conocimiento de asuntos en los que se encuentre interesado el posible empleador.

- c) Se favorezca él, su cónyuge, su compañera o compañero, o alguno de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, por personas físicas o jurídicas que sean potenciales oferentes, contratistas o usuarios de la entidad donde presta servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de esta misma Ley.
- d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.
- e) Infrinja lo dispuesto en el artículo 20 de esta Ley, en relación con el régimen de donaciones y obsequios.
- f) Con inexcusable negligencia, asesore o aconseje a la entidad donde presta sus servicios, a otra entidad u órgano públicos, o a los particulares que se relacionen con ella.
- g) Incurra en culpa grave en la vigilancia o la elección de funcionarios sometidos a sus potestades de dirección o jerarquía, en cuanto al ejercicio que estos hayan realizado de las facultades de administración de fondos públicos.
- h) Omita someter al conocimiento de la Contraloría General de la República los presupuestos que requieran la aprobación de esa entidad.
- i) Injustificadamente, no presente alguna de las declaraciones juradas a que se refiere esta Ley si, vencido el plazo para su entrega, es prevenido una única vez por la Contraloría General de la República para que en el plazo de quince días hábiles cumpla con su presentación.
- j) Incurra en falta de veracidad, omisión o simulación en sus declaraciones de situación patrimonial.
- k) Retarde o desobedezca, injustificadamente, el requerimiento para que aclare o amplíe su declaración de situación patrimonial o de intereses patrimoniales, dentro del plazo que le fije la Contraloría General de la República.
- l) Viole la confidencialidad de las declaraciones juradas de bienes.
- m) Perciba, por sí o por persona física o jurídica interpuesta, retribuciones, honorarios o beneficios patrimoniales de cualquier índole, provenientes de personas u organizaciones que no pertenezcan a la Administración Pública, por el cumplimiento de labores propias del cargo o con ocasión de estas, dentro del país o fuera de él.
- n) Incumpla la prohibición del artículo 17 de la presente Ley para ejercer cargos en forma simultánea en la Administración Pública. ñ) Incurra en omisión o retardo, grave e injustificado, de entablar acciones judiciales dentro del plazo requerido por la Contraloría General de la República.

**Artículo 39.- Sanciones administrativas.** Según la gravedad, las faltas anteriormente señaladas serán sancionadas así:

- a) Amonestación escrita publicada en el Diario Oficial.
- b) Suspensión, sin goce de salario, dieta o estipendio correspondiente, de quince a treinta días.



c) Separación del cargo público, sin responsabilidad patronal o cancelación de la credencial de regidor municipal, según corresponda.

**Artículo 40.-** Competencia para declarar responsabilidades. Las sanciones previstas en esta Ley serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en cada entidad pública, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables. La Contraloría General de la República también será competente para tramitar el respectivo procedimiento administrativo y requerir a la entidad respectiva, en forma vinculante, la aplicación de la sanción que determine, cuando el caso verse sobre actuaciones regidas por el ordenamiento jurídico de la Hacienda Pública. Queda a salvo lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley, en cuyo caso la Contraloría General de la República procederá conforme se indica.

Toda responsabilidad será declarada según los principios y procedimientos aplicables, con arreglo a los principios establecidos en la Ley General de la Administración Pública y se les asegurarán a las partes las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva, sin perjuicio de las medidas cautelares necesarias.

En todo caso, la Contraloría General de la República deberá denunciar ante las autoridades judiciales competentes, los hechos que lleguen a su conocimiento y que puedan considerarse constitutivos de delitos.

**Artículo 41.-** Criterios por considerar. Las sanciones estipuladas en la presente Ley serán impuestas por las infracciones anteriormente tipificadas que hayan sido cometidas con dolo o culpa grave. Para valorar la conducta del presunto responsable se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a) La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
- b) El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.
- c) El impacto negativo en el servicio público.
- d) La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el Artículo 38 de esta Ley, dentro de los cuatro años anteriores.
- e) El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.

**Artículo 44.-** Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, y en el ordenamiento relativo a la Hacienda Pública, prescribirá, según el artículo 43 de la Ley General de Control Interno y el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

(Artículo 71.-Prescripción de la responsabilidad disciplinaria. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley y en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, prescribirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En los casos en que el hecho irregular sea notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

b) En los casos en que el hecho irregular no sea notorio -entendido este como aquel hecho que requiere una indagación o un estudio de auditoría para informar de su posible irregularidad- la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría respectiva se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo.

La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.

Cuando el autor de la falta sea el jerarca, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.)

## RESPONSABILIDADES EN EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

**Artículo 5.-** Responsabilidades del jerarca y titular subordinado. Las responsabilidades del jerarca y titular subordinado de la Administración Central en materia de administración de bienes son las siguientes:

a) Dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, el jerarca de cada institución deberá remitir a la DGABCA, un informe anual sobre el inventario general de los bienes patrimoniales que se encuentran bajo su administración. En caso que el 15 de enero no sea un día hábil, se considerará como fecha límite para la presentación del informe, el día hábil siguiente.

La información contenida en dicho informe deberá estar respaldada con los datos registrados en el sistema informático para el registro y control de bienes establecido, asimismo, cumplir con los lineamientos que emita el ente rector.

b) Establecer, mantener, funcionar, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en materia de administración de bienes, en el ámbito de su competencia, para la protección, custodia, uso y conservación de los bienes y su respectiva documentación.

c) Velar para que los perfiles de acceso al sistema informático para el registro y control de bienes se mantengan actualizados.

d) Velar para que se realice el registro de los bienes patrimoniales en el sistema informático para el registro y control de bienes establecido para los efectos, con información actualizada, veraz y completa.

e) Promover un adecuado sistema de control interno, mediante la implementación de mecanismos que brinden seguridad y a la vez eficiencia en la ejecución de las operaciones, como es la asignación de funciones, separando aquellas que por su naturaleza son incompatibles, pudiendo propiciar actos ilícitos; uso de formularios, aprobación de proceso, y otras acciones, considerando para los efectos la normativa vigente en esta materia.

t) Establecer, en coordinación con la UABI, un procedimiento de control interno, que permita a las diferentes áreas, comunicar y remitir a la UABI toda la información de los movimientos (por ejemplo altas, bajas, préstamos y traslados) de bienes patrimoniales, para que pueda llevar el control correspondiente y realizar la actualización en el sistema informático para el registro y control de bienes.

g) Girar instrucciones a los programas, dependencias, unidades y áreas bajo el ámbito de su competencia, sobre las responsabilidades de los funcionarios con los bienes que tienen a su cargo y la importancia de su participación en el uso y conservación de los mismos, para su adecuada administración, además, a efectos de mantener actualizada de forma periódica y oportuna, los datos registrados en el sistema informático, con información veraz y confiable.

h) Fortalecer la organización de las áreas de administración de bienes institucionales, asignándoles el recurso humano suficiente y calificado, así como la infraestructura requerida para la ejecución de sus operaciones; asimismo, brindar el apoyo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otra índole, para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

i) Asignar formalmente, según su ámbito de competencia, la custodia de los bienes patrimoniales que cada funcionario utilice. En el caso de los bienes que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse al funcionario encargado de la Unidad, Departamento o Dependencia que sea el responsable de controlar su acceso y uso.

j) Velar para que todo funcionario que cese en sus funciones, entregue todos los bienes encargados a su custodia. Si el jefe inmediato, por olvido u otra razón, omitiere este requisito, asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren.

k) Verificar los inventarios que están a su cargo, contra la información registrada en el sistema informático para el registro y control de bienes, debiendo certificar las jefaturas respectivas, tanto la cantidad, calidad, valor, asignación y veracidad de la información de los bienes a su cargo, conforme al plazo que establezca el propio jerarca. Asimismo, deberán remitir dicha certificación a la UABI de cada institución, para su respectiva actualización.

**Artículo 6.-** Funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional. Las funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional son las siguientes:

a) Almacenar y custodiar en condiciones físicas, técnicas y de seguridad apropiada y bajo un adecuado sistema de control e inventario, los bienes patrimoniales pertenecientes a la institución hasta que sean distribuidos.

b) Identificar los bienes patrimoniales de la institución, mediante un sistema de rotulado de alta seguridad (placa de metal o plástica o cualquier otro sistema definido), de acuerdo con los lineamientos que establezca la DGABCA para los efectos.

c) Proceder con las labores de recepción, registro, almacenamiento y distribución de bienes que ingresen a la respectiva institución, en coordinación con los técnicos de la institución, según corresponda.

d) Mantener un registro actualizado del patrimonio de la institución, utilizando el sistema informático para el registro y control de bienes dispuesto para esos efectos por la DGABCA; debiendo registrar todos los bienes patrimoniales, así como los movimientos que se generen por altas y bajas de obras y bienes y servicios dados en concesión, incluyendo toda la

información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y lineamientos que emita la DGABCA.

Para tal fin, las dependencias y empresas correspondientes le proporcionarán a la UABI la información que requiera.

e) Contar con los formularios internos estandarizados, necesarios para tramitar las altas de bienes, asignación, reasignación, préstamos, baja de bienes, traslados, entre otros.

t) Proceder con la gestión para la destrucción y control de las placas físicas de los bienes dados de baja, de conformidad con la normativa ambiental, lo establecido en la Ley N° 8839, de fecha 24 de junio del 2010, Ley de Gestión Integral de Residuos y su reglamento, Ley N° 8292, de fecha 31 de julio del 2002, Ley General de Control Interno y su reglamento, y demás normativa pertinente que dicten los entes u órganos rectores de la materia, y que causarán el menor impacto posible al medio ambiente.

g) Elaborar informes según lo establezca la DGABCA, relacionados con los bienes de la institución, en los formatos, plazos y por los medios de presentación que se definan, así como cumplir con las políticas, lineamientos, directrices, circulares, y demás mecanismos que a los efectos dicte la DGABCA.

h) Coordinar el proceso para la baja de bienes, de acuerdo con la causa que lo motiva (destrucción, donación, traslado).

**Artículo 7.-** Responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes. Será responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes, lo siguiente:

a) Cumplir las indicaciones que emita el jerarca o titular subordinado sobre el uso, servicio, administración, custodia y protección de bienes que se le suministre para el desarrollo de su trabajo con base en el inventario entregado.

b) Los funcionarios designados como jefes de oficina o dependencia, al tomar posesión de sus cargos, deberá solicitar a su antecesor y a falta de éste al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos, se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean del caso en cuanto a faltantes o estado de los bienes y en ambos casos firmará con quien le hubiese hecho la entrega.

c) Informar y devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo cuando cese en sus funciones, sea trasladado o por el motivo que fuera a la jefatura inmediata.

d) Velar porque los inventarios entregados cuenten como mínimo con la siguiente información: tipo o nombre del bien, número de placa, características específicas y estado físico.

e) Firmar el inventario de los bienes encomendados a su cargo. El funcionario a cargo de los bienes inventariados será responsable, antes de firmar el acta, de verificar que éstos correspondan a los que efectivamente se encuentran bajo su responsabilidad, ya sea para uso, custodia o administración propia o del equipo de trabajo a su cargo.

f) Ser responsables directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural por razones del uso legítimo.

caso fortuito o fuerza mayor, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.

g) Hacer entrega al responsable del Programa o Subprograma al que pertenece, de los bienes para desecho o en desuso, para su posterior entrega a la UABI, que los mantendrá bajo custodia, hasta el momento que se cumpla con los requisitos de baja según el procedimiento.

h) Presentar informes del estado de los bienes, según sea solicitado por su jefatura o por la UABI.

i) Restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado, cuando se le compruebe culpa o dolo en pérdida o robo de bienes públicos. El pago del bien se hará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Tesorería Nacional.

Lo anterior sin perjuicio que la Administración levante un proceso disciplinario en contra del funcionario responsable y se tomen las medidas legales correspondientes.

j) Cumplir con los controles de los inventarios de bienes establecidos por el jerarca y los titulares subordinados.

k) Informar mediante oficio o formularios establecidos por la institución, sobre cualquier cambio del estado físico o de utilización del bien, así como los activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas, que se encuentren bajo su uso, administración, custodia o protección.

**Artículo 48.-** Debido Proceso. Se deberá cumplir con el ordenamiento jurídico para la aplicación de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que correspondan y la prescripción; a efecto de garantizar seguridad jurídica y transparencia en la gestión, y por lo tanto aplicar las regulaciones vigentes para los funcionarios públicos.

**Artículo 49.-** Normativa atinente. Para establecer la responsabilidad a que se refiere el presente Reglamento, aplica lo establecido en el Título X de la Ley 8131, según la cual la instancia competente levantará una investigación administrativa preliminar, tendiente a determinar la procedencia de instaurar un procedimiento ordinario.

## IV. DELITOS

### Responsabilidad Por Ley De Administración Financiera De La República Y Presupuestos Públicos

**Artículo 111.-** Delito informático. Cometerán delito informático, sancionado con prisión de uno a tres años, los funcionarios públicos o particulares que realicen, contra los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveeduría, alguna de las siguientes acciones:

a) Apoderarse, copiar, destruir, alterar, transferir o mantener en su poder, sin el debido permiso de la autoridad competente, información, programas o bases de datos de uso restringido.

b) Causar daño, dolosamente, a los componentes lógicos o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyan el funcionamiento de los sistemas informáticos.

c) Facilitar a terceras personas el uso del código personal y la clave de acceso asignados para acceder a los sistemas.

d) Utilizar las facilidades del Sistema para beneficio propio o de terceros.

## Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

**Artículo 45.-** Enriquecimiento ilícito. Será sancionado con prisión de tres a seis años quien, aprovechando ilegítimamente el ejercicio de la función pública o la custodia, la explotación, el uso o la administración de fondos, servicios o bienes públicos, bajo cualquier título o modalidad de gestión, por sí o por interpósita persona física o jurídica, acreciente su patrimonio, adquiera bienes, goce derechos, cancele deudas o extinga obligaciones que afecten su patrimonio o el de personas jurídicas, en cuyo capital social tenga participación ya sea directamente o por medio de otras personas jurídicas.

**Artículo 46.-** Falsedad en la declaración jurada. Será reprimido con prisión de seis meses a un año, quien incurra en falsedad, simulación o encubrimiento al realizar las declaraciones juradas de bienes ante la Contraloría General de la República.

**Artículo 47.-** Receptación, legalización o encubrimiento de bienes. Será sancionado con prisión de uno a ocho años, quien oculte, asegure, transforme, invierta, transfiera, custodie, administre, adquiera o dé apariencia de legitimidad a bienes o derechos, a sabiendas de que han sido producto del enriquecimiento ilícito o de actividades delictivas de un funcionario público, cometidas con ocasión del cargo o por los medios y las oportunidades que este le brinda.

**Artículo 48.-** Legislación o administración en provecho propio. Será sancionado con prisión de uno a ocho años, el funcionario público que sancione, promulgue, autorice, suscriba o participe con su voto favorable, en las leyes, decretos, acuerdos, actos y contratos administrativos que otorguen, en forma directa, beneficios para sí mismo, para su cónyuge, compañero, compañera o conviviente, sus parientes incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad o para las empresas en las que el funcionario público, su cónyuge, compañero, compañera o conviviente, sus parientes incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad posean participación accionaria, ya sea directamente o por intermedio de otras personas jurídicas en cuyo capital social participen o sean apoderados o miembros de algún órgano social.

Igual pena se aplicará a quien favorezca a su cónyuge, su compañero, compañera o conviviente o a sus parientes, incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, o se favorezca a sí mismo, con beneficios patrimoniales contenidos en convenciones colectivas, en cuya negociación haya participado como representante de la parte patronal.

**Artículo 49.-** Sobreprecio irregular. Será penado con prisión de tres a diez años, quien, por el pago de precios superiores o inferiores - según el caso- al valor real o corriente y según la calidad o especialidad del servicio o producto, obtenga una ventaja o un beneficio de cualquier índole para sí o para un tercero en la adquisición, enajenación, la concesión, o el gravamen de bienes, obras o servicios en los que estén interesados el Estado, los demás entes y las empresas públicas, las municipalidades y los sujetos de derecho privado que administren, exploten o custodien, fondos o bienes públicos por cualquier título o modalidad de gestión.

**Artículo 50.-** Falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados. Será penado con prisión de dos a ocho años, el funcionario público, el consultor o alguno de los servidores de este, contratados por la respectiva entidad pública, que incurran en falsedad o en manipulación de la información acerca de la ejecución o construcción de una obra pública, o sobre la existencia, cantidad, calidad o naturaleza de los bienes y servicios contratados o de las obras entregadas en concesión, con el propósito de dar por recibido a satisfacción el servicio o la obra. Si con esa conducta se entorpece el servicio que se presta o se le imposibilita a la entidad pública el uso de la obra o la adecuada atención de las necesidades que debía atender el servicio contratado, los extremos menor y mayor de la pena se aumentarán en un tercio.

**Artículo 51.-** Pago irregular de contratos administrativos. Será penado con prisión de uno a tres años, el funcionario público que autorice, ordene, consienta, apruebe o permita pagos, a sabiendas de que se trata de obras, servicios o suministros no realizados o inaceptables por haber sido ejecutados o entregados defectuosamente, de acuerdo con los términos de la contratación, o en consideración de reglas unívocas de la ciencia o la técnica.

**Artículo 52.-** Tráfico de influencias. Será sancionado con pena de prisión de dos a cinco años, quien directamente o por interpósita persona, influya en un servidor público, prevaleciéndose de su cargo o de cualquiera otra situación derivada de su situación personal o jerárquica con este o con otro servidor público, ya sea real o simulada, para que haga, retarde u omita un nombramiento, adjudicación, concesión, contrato, acto o resolución propios de sus funciones, de modo que genere, directa o indirectamente, un beneficio económico o ventaja indebidos, para sí o para otro.

Con igual pena se sancionará a quien utilice u ofrezca la influencia descrita en el párrafo anterior.

Los extremos de la pena señalada en el párrafo primero se elevarán en un tercio, cuando la influencia provenga del presidente o del vicepresidente de la República, de los miembros de los Supremos Poderes, o del Tribunal Supremo de Elecciones, del contralor o el subcontralor generales de la República; del procurador general o del procurador general adjunto de la República, del fiscal general de la República, del defensor o el defensor adjunto de los habitantes, del superior jerárquico de quien debe resolver o de miembros de los partidos políticos que ocupen cargos de dirección a nivel nacional.

**Artículo 53.-** Prohibiciones posteriores al servicio del cargo. Será penado con cien a ciento cincuenta días multa, el funcionario público que, dentro del año siguiente a la celebración de un contrato administrativo mayor o igual que el límite establecido para la licitación pública en la entidad donde prestó servicios, acepte empleo remunerado o participación en el capital social con la persona física o jurídica favorecida, si tuvo participación en alguna de las fases del proceso de diseño y elaboración de las especificaciones técnicas o de los planos constructivos, en el proceso de selección y adjudicación, en el estudio y la resolución de los recursos administrativos contra la adjudicación, o bien, en el proceso de inspección y fiscalización de la etapa constructiva o la recepción del bien o servicio de que se trate.

**Artículo 54.-** Apropriación de bienes obsequiados al Estado. Será penado con prisión de uno a dos años el funcionario público que se apropie o retenga obsequios o donaciones que deba entregar al Estado, de conformidad con el artículo 20 de esta Ley.

**Artículo 55.-** Soborno transnacional. Será sancionado con prisión de dos a ocho años, quien ofrezca, prometa u otorgue, de forma directa o mediante un intermediario, a un funcionario público de otro Estado, cualquiera que sea el nivel de gobierno o entidad o empresa pública en que se desempeñe, o a un funcionario o representante de un organismo internacional, directa o indirectamente, cualquier dádiva, retribución o ventaja indebida, ya sea para ese funcionario o para otra persona física o jurídica, con el fin de que dicho funcionario, utilizando su cargo, realice, retarde u omita cualquier acto o, indebidamente, haga valer ante otro funcionario la influencia derivada de su cargo.

La pena será de tres a diez años, si el soborno se efectúa para que el funcionario ejecute un acto contrario a sus deberes.

La misma pena se aplicará a quien solicite, acepte o reciba la dádiva, retribución o ventaja mencionadas.

*(Así reformado por el artículo único de la ley N° 9389 del 16 de agosto de 2016)*

**Artículo 56.-** Reconocimiento ilegal de beneficios laborales. Será penado con prisión de tres meses a dos años, el funcionario público que, en representación de la Administración Pública y por cuenta de

ella, otorgue o reconozca beneficios patrimoniales derivados de la relación de servicio, con infracción del ordenamiento jurídico aplicable.

**Artículo 57.-** Influencia en contra de la Hacienda Pública. Serán penados con prisión de dos a ocho años, el funcionario público y los demás sujetos equiparados que, al intervenir en razón de su cargo, influyan, dirijan o condicionen, en cualquier forma, para que se produzca un resultado determinado, lesivo a los intereses patrimoniales de la Hacienda Pública o al interés público, o se utilice cualquier maniobra o artificio tendiente a ese fin.

**Artículo 58.-** Fraude de ley en la función administrativa. Será penado con prisión de uno a cinco años, el funcionario público que ejerza una función administrativa en fraude de ley, de conformidad con la definición del Artículo 5 de la presente Ley. Igual pena se aplicará al particular que, a sabiendas de la inconformidad del resultado con el ordenamiento jurídico, se vea favorecido o preste su concurso para este delito.

**Artículo 59.-** Inhabilitación. A quien incurra en los delitos señalados en esta Ley, además de la pena principal se le podrá inhabilitar para el desempeño de empleo, cargo o comisiones públicas que ejerza, incluso los de elección popular, por un período de uno a diez años. Igual pena podrá imponerse a quienes se tengan como coautores o cómplices de este delito.

**Artículo 60.-** Violación de la privacidad de la información de las declaraciones juradas. Será penado con prisión de tres a cinco años, quien divulgue las declaraciones juradas de bienes presentadas ante la Contraloría General de la República.

**Artículo 61.-** Consecuencias civiles del enriquecimiento ilícito. La condena judicial firme por el delito de enriquecimiento ilícito producirá la pérdida, en favor del Estado o de la entidad pública respectiva, de los bienes muebles o inmuebles, valores, dinero o derechos, obtenidos por su autor, su coautor o cómplices, como resultado directo de este delito, salvo derechos de terceros de buena fe, conforme lo determine la respectiva autoridad judicial.

En el caso de bienes sujetos a inscripción en el Registro Nacional, bastará la orden judicial para que la sección respectiva del Registro proceda a trasladar el bien a las municipalidades de los cantones donde se encuentren ubicados, si se trata de inmuebles, a fin de que puedan ser usados en obras de provecho para el cantón o de beneficencia pública. Los demás bienes tendrán el destino que se determine en el Reglamento de esta Ley.

La orden de inscripción o de traspaso estará exenta del pago de timbres y derechos de inscripción.

**Artículo 62.-** Prescripción de la responsabilidad penal. La acción penal respecto de los delitos contra los deberes de la función pública y los previstos en la presente Ley, prescribirá en la forma establecida por la legislación aplicable; no obstante, regirán las siguientes reglas:

a) Una vez interrumpida la prescripción, los plazos fijados en el artículo 31 del Código Procesal Penal volverán a correr por un nuevo período, sin reducción alguna.

b) Además de las causales previstas en el artículo 33 del Código Procesal Penal, la acción penal podrá interrumpirse por la declaratoria de ilegalidad de la función administrativa, activa u omisiva, o por la anulación de los actos y contratos administrativos que guarden relación con el correspondiente delito, ya sea que el pronunciamiento se produzca en vía judicial o administrativa.