

“NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES”

RESOLUCIÓN, Aprobado el 4 de Junio de 2010

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 166 de 31 de Agosto de 2010

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

I

Que en los artículos 154 al 157 de la Constitución Política de Nicaragua se encuentran reguladas las funciones, deberes y obligaciones de la Contraloría General de la República, en relación al sistema de control previo y sucesivo de la Administración Pública y Fiscalización de los bienes y recursos del Estado y específicamente el arto. 156 de la misma Carta Magna instituye a la Contraloría General de la República como un organismo independiente, que goza de autonomía funcional y administrativa, sometida solamente al cumplimiento de la Constitución Política y las Leyes. La Ley correspondiente determinará su organización y funcionamiento.

II

Que la Ley No. 681 “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 113 del 18 de Junio del 2009, en su arto. 6 dispone que la Contraloría General de la República expedirá regulaciones para el funcionamiento del Sistema y la determinación de responsabilidades administrativas y civiles y hacer públicos los resultados de sus investigaciones y cuando de los mismos se presumieran responsabilidades penales, deberá enviar su investigación a los Tribunales de Justicia.

Que el arto. 16 numeral 10) de la Ley Orgánica de este Ente Fiscalizador, le otorga al Consejo Superior la atribución de dictar las normativas y procedimientos internos para su adecuado funcionamiento. El arto. 30 numeral 5) de la precitada Ley Orgánica establece que la Contraloría General de la República expedirá políticas, normativas, procedimientos, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema de Control y Fiscalización y la determinación de responsabilidades.

III

Que el arto. 73 de la citada Ley Orgánica dispone, que sobre la base de los resultados de la Auditoría Gubernamental o de procesos administrativos, le corresponde al

Consejo Superior de la Contraloría General de la República determinar responsabilidades administrativas, civiles y presumir responsabilidad penal.

IV

Que la Contraloría General de la República está plenamente facultada para dictar normas dentro del marco de su competencia para el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales.

Basado en lo anterior el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, en Sesión Ordinaria Número Seiscientos Ochenta y Seis (686) de las nueve de la mañana del día tres de junio del año dos mil diez, por unanimidad de votos aprobó la siguiente:

“NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES”. el que se registrá por las siguientes disposiciones:

Título I Capítulo I

PROCESO ADMINISTRATIVO DE AUDITORÍA

Arto. 1 Inicio del Proceso de Auditoría para el establecimiento de Responsabilidades.

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República, ordenará a la Dirección General de Auditorías la realización de la Auditoría Gubernamental a que refiere el numeral 1) del arto. 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, para lo cual se emitirá la respectiva Credencial.

La Dirección General de Auditorías desarrollará la ejecución de la respectiva Auditoría aplicando las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua y en ausencia de lo previsto en éstas para evaluar determinadas situaciones, las normas profesionales internacionales y las demás que se expidieren para tal efecto.

El Proceso Administrativo de la Auditoría se desarrollará en dos fases. La primera que consistirá en la investigación propiamente técnica, recopilando el auditor las evidencias suficientes, competentes y pertinentes necesarias, el análisis de la documentación a auditar, efectuando las confirmaciones, inspecciones, entrevistas, peritajes, entre otros procedimientos propios de la auditoría y la segunda que es la parte contenciosa para el establecimiento de responsabilidad. En esta primera etapa el auditor deberá elaborar y notificar el inicio del proceso de la auditoría y deberá

comunicarse al auditado aquellos aspectos que requieran aclaraciones derivadas de las diligencias que se desarrollen.

Una vez agotado todo el procedimiento propio de la auditoría se elaborará el Informe Preliminar de Auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental que contendrá los hallazgos preliminares que den lugar a presuntas responsabilidades a determinarse; sus conclusiones versarán sobre lo siguiente: 1) Si existe perjuicio económico a la Entidad auditada; 2) Incumplimiento de las normas jurídicas y/o inobservancia de las funciones y deberes propios por parte de los servidores públicos relacionados; 3) Nombre de los servidores públicos presuntamente responsables de los hallazgos y, 4) Hallazgos y /o situaciones reportables de control interno. En ambos casos dichos Informes junto con los papeles de trabajo serán remitidos a la Coordinación Jurídica de la Dirección General de Auditorías, a fin de que inicie la segunda fase. Esta segunda fase es la parte contenciosa que se realiza para el establecimiento de responsabilidad.

Arto. 2 Diligencias de la segunda fase del proceso administrativo de auditoría

La Coordinación Jurídica de la Dirección General de Auditorías junto con el equipo de Asesores Legales quedan habilitados para dar inicio a la segunda fase del proceso administrativo de auditoría, en lo relativo al procedimiento para la determinación de Responsabilidades, teniendo como base los hallazgos preliminares contenidos en el Informe de Auditoría.

Arto. 3 Procedimiento a realizar por la Coordinación Jurídica

- a) Recibido el Informe Preliminar por la Coordinación Jurídica, se procederá a su inmediato análisis por parte del Asesor Legal, debidamente acreditado, con apoyo de la Coordinación Jurídica si fuera necesario, para verificar la legalidad y sustento jurídico de los hallazgos determinados por el equipo de auditores en la etapa técnica-contable de acuerdo con las normas legales que lo sustentan; caso contrario, el Informe se regresará al Director del área que corresponda para su corrección. Dentro de esta fase es requisito indispensable el cumplimiento del debido proceso, para ello debe procederse de conformidad con el Título IV, Capítulo III, artos. 51 al 60 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
- b) Se citará a los auditados para la toma de declaraciones testimoniales.
- c) El Asesor Legal acreditado, en conjunto con la Coordinación Jurídica, dará respuesta a las peticiones que efectúen los auditados con la finalidad de no crear estado de indefensión. Para tal efecto deberá ser asistido por el auditor acreditado.
- d) Se procederá si el caso lo amerita a efectuar diligencias para mejor proveer.
- e) Se notificarán por escrito los Hallazgos preliminares de auditoría a cada uno de los

auditados y se recibirán sus alegaciones y pruebas.

f) Recibidas las contestaciones de hallazgos con la debida documentación de respaldo, o sin ella, el Asesor Legal procederá a su inmediato análisis y de ser necesaria alguna aclaración sobre aspectos de confirmación o desvanecimiento de hallazgos, deberá requerir a los Auditores acreditados para valorar los aspectos técnicos-contables argumentados que lo ameriten y emitir por escrito dictamen técnico. De todo lo anterior se dejará constancia en el expediente administrativo.

Para los procesos de auditorías practicadas por las Delegaciones Territoriales de la Contraloría General de la República, debido a su ubicación geográfica, el proceso se ejecutará en una sola fase o de manera integrada, respetando desde su inicio el debido proceso para las personas vinculadas con el alcance de dicha auditoría.

Capítulo II PLAZOS

Arto. 4

Los plazos expresados en este Capítulo, a los que debe sujetarse esta segunda fase del proceso, corresponden a días hábiles y son los siguientes:

- 1) Tres días para que el Asesor Legal acreditado en conjunto con la Coordinación Jurídica analicen el Informe de Auditoría y determinen la viabilidad (procedencia) o no de esta segunda fase del proceso de auditoría y en caso de proceder, efectuar la notificación a los servidores públicos relacionados.
- 2) Nueve días más el término de la distancia para que el auditado presente la contestación de los hallazgos, prorrogables por ocho días más a petición de parte y antes de vencerse el término inicial.
- 3) Cinco días a partir del vencimiento del término de contestación de hallazgos para que la Coordinación Jurídica en conjunto con el Asesor Legal, emitan su análisis sobre las pruebas y aclaraciones presentadas por los auditados.
- 4) Tres días para que la Coordinación Jurídica proyecte la Resolución Administrativa mediante la cual se determinen las responsabilidades que correspondan.

Estos plazos prueben ampliarse cuando el caso lo requiera por la complejidad y volumen de la información a analizar, lo que será autorizado de mero trámite por la Dirección General de Auditorías.

Capítulo III Resolución Administrativa

Arto. 5

Agotado el procedimiento y habiéndose cumplido con el debido proceso, el Asesor Legal proyectará la Resolución Administrativa, la que deberá ser debidamente motivada de acuerdo con las responsabilidades conducentes; luego de cumplirse el control de calidad técnico-jurídico por parte de la Dirección General Jurídica, se enviará a la Dirección General de Auditorías para su respectivo análisis y su posterior remisión al Consejo Superior de la Contraloría General de la República para su conocimiento y aprobación.

Una vez aprobada la Resolución Administrativa por el Consejo Superior, así como el Informe de Auditoría, se procederá a la suscripción y emisión respectiva para su debida notificación a cada uno de los auditados y a las instancias correspondientes.

Capítulo IV

Auditorías Practicadas por las Unidades de Auditorías Internas

Arto. 6

Recibido el Informe de Auditoría Interna de la Entidad auditada, cuyas conclusiones revelen perjuicio económico, la Dirección General de Auditorías por conducto de la Dirección de Fomento y Control de Auditorías Internas, revisará minuciosamente dicho Informe, así como los papeles de trabajos, verificando que esté estructurado de conformidad con las Normas de Auditorías Gubernamental de Nicaragua, que se haya observado el fiel cumplimiento del debido proceso para los auditados, que el perjuicio económico está debidamente sustentando con evidencias suficientes, pertinentes y competentes, procediendo a emitir un Informe Técnico mediante el cual se determine que todo el proceso de auditoría fue correcto y que se debe tener como propio.-

Arto. 7 Resolución Administrativa

El Asesor Legal designado en conjunto con la Coordinación Jurídica elaborarán el proyecto de resolución para lo cual tendrá como fundamento el Informe de Auditoría Interna y el Informe Técnico referido en el artículo que antecede y proyectará la Resolución Administrativa la que deberá estar debidamente motivada en la cual se establecerán las responsabilidades conducentes y luego de cumplirse el control de calidad técnico-jurídico por parte de la Dirección General Jurídica, se enviará a la Dirección General de Auditorías para su respectivo análisis y ésta a su vez, lo remitirá al Consejo Superior de la Contraloría General de la República para su conocimiento y aprobación.

La Resolución Administrativa una vez aprobada por el Consejo Superior, así como el Informe de Auditoría se procederá a suscribir para la debida notificación a cada uno de los auditados y a las instancias correspondientes.

Capítulo IV

Determinación de Responsabilidades en procesos administrativos

Arto. 8

Corresponde a la Dirección General Jurídica proyectar la respectiva Resolución Administrativa mediante la cual se determinen responsabilidades por aquellos procesos administrativos que no provengan de la auditoría gubernamental. Para estos casos, es indispensable que de previo se cumplan con las garantías del debido proceso establecido tanto en la Constitución Política y lo dispuesto en los artos. 51 al 57 de la Ley Orgánica de este Ente Fiscalizador.-

Arto. 9 Responsabilidades a determinar en el Proceso de Verificación de las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos.

La Ley de Probidad de los Servidores Públicos en su arto. 10 dispone que las infracciones a las prohibiciones, incompatibilidades, inhabilidades establecidas en la Ley de Probidad, serán sancionadas de conformidad con los siguientes criterios: Para el literal a) del Artículo 12 si no cumple con la obligación de presentar la declaración en tiempo y forma antes de asumir el cargo, no podrá tomar posesión del mismo. Si incumple esta obligación al cese de sus funciones será sancionada con inhabilitación para el ejercicio de cargo público por cinco años.

Las faltas comprendidas en los literales b), c), d), e), f), g) y h), del Artículo 12 de la misma Ley de Probidad de los Servidores Públicos, serán sancionadas con multas de uno a seis meses de salario, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, leyes especiales en virtud de la materia o las impuestas como consecuencia de la determinación de responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

De presumirse la existencia de tales faltas, o encontrarse inconsistencias en la labor de verificación de las Declaraciones Patrimoniales, el analista de datos patrimoniales o verificadores según sea el caso, elaborará un informe técnico preliminar donde describirá las inconsistencias presentadas.

Visto dicho Informe, el Director General Jurídico o en su defecto el Sub Director General Jurídico suscribirá un auto de apertura del proceso administrativo, que se le tendrá como parte al funcionario inmerso en dicho informe, se le dará audiencia para revisar el expediente administrativo y deberá prevenírsele que el proceso administrativo podría culminar con el establecimiento de responsabilidad administrativa, civil o presunción de responsabilidad penal, según sea el caso. Se le podrá citar para recibir su testimonio, se le concederá un plazo no mayor de nueve días más el término de la distancia para que justifique las inconstancias determinadas.

Vencido el plazo, la Dirección de Probidad dispondrá de tres días hábiles para analizar los argumentos y pruebas presentadas por el funcionario y proyectará en un plano no

mayor de tres días hábiles la resolución administrativa debidamente motivada, donde se declara si existe mérito para el establecimiento de la responsabilidad conforme a derecho.

Después de cumplirse el control de calidad por parte del Director General Jurídico, se remitirá el Informe Final y el Proyecto de Resolución al Consejo Superior de la Contraloría General de la República para su conocimiento y aprobación.

Una vez aprobado el Informe y la Resolución Administrativa por el Consejo Superior, se procederá a su emisión y suscripción respectiva para su debida notificación a cada uno de los funcionarios involucrados y a las instancias correspondientes.

Arto. 10 OTROS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

En cualquiera de las otras instancias o dependencias que forman parte de la estructura de la Contraloría General de la República, que inicien un proceso administrativo que conlleve a la determinación de responsabilidad, deberá regirse por los siguientes procedimientos:

Después de cumplirse el control de calidad por parte del Director General Jurídico, se remitirá el Informe Final y el Proyecto de la Resolución Administrativa al Consejo Superior de la Contraloría General de la República para su conocimiento y aprobación.

Una vez aprobado el Informe y la Resolución Administrativa por el Consejo Superior, se procederá a su emisión y suscripción respectiva para su debida notificación a cada uno de los funcionarios involucrados y a las instancias correspondientes.

Título II

Capítulo I

Tipo de Responsabilidad

Arto. 11 Responsabilidad Administrativa.

La responsabilidad administrativa de los servidores de las entidades y organismos públicos, se establecerá sobre la base del análisis que se hará del grado de inobservancia de las disposiciones del ordenamiento jurídico relativas al asunto de que se trate y sobre el incumplimiento de las atribuciones, facultades, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales y, especialmente de aquellos a que se refiere el Título VI la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Arto. 12 Responsabilidad Civil.

Se determinará en forma privativa por la Contraloría General de la República, cuando, como resultado de la auditoria gubernamental, se hubiere determinado que se ha

causado perjuicio económico al Estado o a las entidades públicas, como consecuencia de la acción u omisión de los servidores públicos o de las personas naturales o jurídicas de derecho privado, relacionadas con el uso de fondos gubernamentales.

Arto. 13 Emisión de Pliegos de Glosas para Responsabilidad Civil.

Recibido el Informe de Auditoría y Resolución Administrativa donde se ordena la emisión de los Pliegos de Glosas por Responsabilidad Civil, la Dirección General Jurídica elaborará los Pliegos de Glosas, estableciendo su codificación o número consecutivo, lugar, fecha, nombre del afectado, cantidad cuestionada, su concepto, estableciéndosele al afectado un plazo perentorio de treinta días más el término de la distancia para su contestación, contados a partir de la respectiva notificación. Dichos Pliegos serán suscritos por el Consejo Superior.

Vencido el plazo de contestación y con la respuesta del afectado o sin ella, la Dirección General Jurídica, podrá solicitar a la Dirección General de Auditorías el dictamen técnico correspondiente, el que será elaborado y enviado en un plazo no mayor de diez días a partir de recibida la solicitud. El dictamen técnico versará sobre los fundamentos o alegaciones del afectado, las pruebas de cargo y de descargo y las razones técnicas que sustenten el desvanecimiento total, parcial o la confirmación del Pliego de Glosas. La Dirección General Jurídica en un plazo no mayor de cinco días elaborará Proyecto de Resolución al tenor de lo dispuesto en el arto. 86 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, para ser aprobado por el Consejo Superior, el cual señalará si existe o no responsabilidad civil, la cual surtirá los efectos jurídicos tal y como lo estipula el art. 87 de la precitada Ley Orgánica.

Arto. 14 Presunciones de Responsabilidad Penal.

Cuando de los resultados de la auditoría gubernamental practicada por los auditores de la Contraloría General de la República, se encontraren conductas que de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal se puedan presumir responsabilidades penales, se deberán enviar las investigaciones respectivas a los tribunales de justicia conforme a lo establecido en el artículo 156, párrafo segundo de la Constitución Política de la República de Nicaragua.

Capítulo II Sanciones por Incorrecciones

Arto. 15 IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Los servidores de los organismos e instituciones del Estado que incurrieren en responsabilidad administrativa serán sancionados por las máximas autoridades o por la Contraloría General de la República con multa de uno a seis meses del salario que estuvieren percibiendo a la fecha de realización de la incorrección, o con la destitución de su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere

lugar.

Arto. 16 Ejecución de Sanciones.

Las sanciones antes mencionadas se ejecutarán por la correspondiente autoridad nominadora de la entidad u organismo de que dependa el servidor público respectivo. Dichas autoridades darán a conocer mensualmente a la Contraloría la aplicación de las sanciones y, en su caso, la recaudación de las multas.

Arto. 17 Gradualidad de la Sanción .

La aplicación de las sanciones se hace teniendo en consideración lo siguiente:

1. La gravedad de la violación de la norma.
2. La responsabilidad del puesto desempeñado.
3. Los daños a la Administración del Estado.
4. La circunstancia de haber realizado el hecho por primera vez o en forma reiterada.

Arto. 18

Para la aplicación de las sanciones, se sujetará a lo dispuesto por la Normativa Interna para graduación en la imposición de sanciones administrativas aprobada por el Consejo Superior en la Sesión Ordinaria Número Seiscientos Cincuenta y Dos (652) de las nueve de la mañana del día uno de octubre del año dos mil nueve.

Capítulo III De los Recursos Administrativos

Arto. 19 Para la Responsabilidad Administrativa. (Recurso de Revisión)

La Resolución Administrativa emitida por la máxima autoridad del órgano auditado que determinó Responsabilidad Administrativa, dará lugar al Recurso de Revisión, el cual se interpondrá y tramitará, conforme lo dispuesto en el arto. 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Una vez resuelto y notificado el Recurso de Revisión, en caso de haberse declarado sin lugar, procede el Recurso de Apelación en el plazo contemplado en el artículo señalado supra, cuyo conocimiento y resolución corresponde al Consejo Superior de la Contraloría General de la República, conforme el procedimiento siguiente:

Arto. 20 RECURSO DE APELACIÓN:

Dentro del término de diez días hábiles a partir del día siguiente de notificada la Resolución del Recurso de Revisión, se interpondrá el Recurso de Apelación ante el Consejo Superior, quien dispone de veinte días para resolverlo. La Dirección General Jurídica es la instancia legal competente para tramitar dicho Recurso. Elaborará auto de mero trámite el que será suscrito por el Consejo Superior mediante el cual requerirá al organismo recurrido que remita todo lo actuado o el Expediente Administrativo en un plazo no mayor de cinco días, contados a partir de la respectiva notificación.

Recibido el expediente administrativo y para mejor proveer, la Dirección General Jurídica solicitará dictamen técnico a la Dirección General de Auditorías, el que será enviado en un plazo no mayor de cinco días contados a partir de recibida la solicitud. La Dirección General Jurídica dispondrá de cinco días para analizar los agravios, cumplimiento del debido proceso, evaluar las pruebas de cargo y descargo y elaborará proyecto de Resolución mediante el cual se deniega, modifica o confirma la Resolución Administrativa recurrida, la que deberá ser conocida y aprobada por el Consejo Superior, el que podrá efectuar los ajustes pertinentes, todo conforme a derecho. Con esta Resolución Administrativa se agota la vía administrativa y quedan a salvo los derechos del afectado para recurrir ante la vía jurisdiccional mediante el Recurso de Amparo Administrativo o el de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Arto. 21 RECURSO DE REVISIÓN

Contra la Resolución Administrativa dictada por el Consejo Superior que determine Responsabilidad Administrativa, cabe únicamente el Recurso de Revisión ante el mismo Consejo y se resuelve en un plazo no mayor de veinte días. La interposición se hace dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto. La Dirección General Jurídica es la competente para tramitar dicho Recurso, quien solicitará el expediente administrativo y dictamen técnico a la Dirección General correspondiente que deberá ser remitido en un plazo no mayor de cinco días partir de recibida la solicitud.

La Dirección General Jurídica contará con cinco días para analizar los agravios, cumplimiento del debido proceso, evaluar las pruebas de cargo y descargo y elaborará proyecto de Resolución mediante el cual deniega, modifica o confirma la Resolución Administrativa recurrida, la que deberá ser conocida y aprobada por el Consejo Superior, quien podrá efectuar los ajustes pertinentes, todo conforme a derecho. Esta Resolución Administrativa agota la vía administrativa y quedan a salvo los derechos del afectado para recurrir ante la vía jurisdiccional mediante el Recurso de Amparo Administrativo o el de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Arto. 22 Para Responsabilidad Civil.

Contra este tipo de Resolución Administrativa que declara la Responsabilidad Civil, el afectado tendrá derecho a interponer el Recurso de Revisión dentro del término de

quince días contados desde el día siguiente de la respectiva notificación, y versará sobre las causales establecidas en el arto. 89 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. El Consejo Superior dispondrá de un plazo no mayor de treinta días para resolver el Recurso, para tal efecto se procederá de la manera siguiente:

Recibido el escrito del Recurso de Revisión, la Dirección General Jurídica solicitará a la Dirección General de Auditorías Dictamen Técnico que deberá ser evacuado en un plazo no mayor de diez días, el que versará sobre los alegatos del recurrente y analizará las pruebas de cargo y descargo, sobre todo si procede o no la revisión sobre las causales que invoca y que fundamenta su Recurso.

Recibido el Dictamen Técnico la Dirección General Jurídica proyectará la resolución dentro de un plazo no mayor de cinco días para ser aprobado por el Consejo Superior el que deberá de confirmar, revocar o modificar la resolución objeto del recurso. Con esta Resolución Administrativa se agota la vía administrativa y quedan a salvo los derechos del afectado para recurrir ante la vía jurisdiccional mediante el Recurso de Amparo Administrativo o el de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Arto. 23 Para la Presunción de Responsabilidad Penal .

Al tenor del arto. 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, contra este tipo de Resolución Administrativa que establece Presunción de Responsabilidad Penal no procede ningún tipo de Recurso en la vía administrativa; no obstante, quedan a salvo los derechos del afectado para hacer uso de la vía jurisdiccional mediante el Recurso de Amparo Administrativo o el de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Art. 24 Publicación.

El presente Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades se ha dictado por el Consejo Superior y será aplicado y podrá ser modificado y actualizado cuando así lo considere el Consejo Superior de la Contraloría General de la República. Entrará en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Comuníquese y Publíquese. Dado en la Ciudad de Managua, a los cuatro días del mes de junio de dos mil diez. **(f) Dr. Guillermo Arguello Poessy**, Presidente del Consejo Superior; **Lic. Luis Ángel Montenegro E.**, Vicepresidente del Consejo Superior; **Dr. José Pasos Marciacq**, Miembro Propietario del Consejo Superior; **(f) Lic. Fulvio Palma**, Miembro Propietario del Consejo Superior **(f) Ilegible JJBA/LARJ/JCSA**.