

Que, el Grupo de Política y Ley de Competencia forma parte del Comité Económico del APEC, y trabaja en promover la comprensión de las políticas y leyes de competencia regional, examina sus efectos sobre los flujos comerciales y de inversión, identificando áreas de cooperación técnica y de fortalecimiento de capacidades entre las economías miembro;

Que, en el año 2016, el INDECOPI asumió la Presidencia del Grupo de Política y Ley de Competencia, por el periodo de dos años (2016 y 2017); asimismo, el señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, Secretario Técnico de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), es el actual Presidente de dicho Grupo;

Que, en tal sentido, el señor Jesús Eloy Espinoza Lozada está a cargo de dirigir la reunión plenaria del Grupo de Política y Ley de Competencia, así como presentar el Plan de Trabajo del mismo, por lo que su participación en la Reunión Plenaria del Grupo de Política y Ley de Competencia resulta indispensable;

Que, adicionalmente, el señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, en su calidad de Presidente del Grupo de Política y Ley de Competencia, debe asistir al Comité Económico del APEC, en representación del citado Grupo y a su vez, reportar sus actividades ante el mismo;

Que, en atención a las consideraciones expresadas, resulta de interés nacional e institucional autorizar el viaje del señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, Secretario Técnico de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); a la ciudad de Nha Trang, República Socialista de Vietnam, para que asista a los eventos antes mencionados;

Que, los gastos que irrogue la participación del señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, serán asumidos íntegramente por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI);

De conformidad con la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; el Decreto Legislativo N° 1033 - Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje del señor Jesus Eloy Espinoza Lozada, Secretario Técnico de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), del 23 de febrero al 01 de marzo de 2017, a la ciudad de Nha Trang, República Socialista de Vietnam, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente resolución ministerial serán cubiertos por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre y Apellidos	Pasaje US\$	Viáticos por día US\$	Número de días	Total Viáticos US\$	Total US\$
Jesús Eloy Espinoza Lozada	5,999.00	500.00	2+1	1,500.00	7,499.00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, la persona cuyo viaje se autoriza deberá presentar ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), un informe detallado describiendo las acciones realizadas, los resultados

obtenidos y la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

Artículo 4.- El cumplimiento de la presente resolución ministerial no dará derecho a exoneración o liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Artículo 5.- La presente resolución ministerial es refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1487247-2

Aprueban Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 035-2017-PCM

Lima, 17 de febrero de 2017

VISTO: El Informe N° 006-2017-PCM-SGP/PGN, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú establece que todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación, por tanto, la modernización de la gestión pública para resultados tiene como objetivo que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país, lo que exige construir un Estado al servicio del ciudadano;

Que, la Vigésima Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece entre otras, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se establece un conjunto de disposiciones orientadas a garantizar el principio de publicidad en la administración pública, disponiendo la publicación a través de “Portales de Transparencia” de información relacionada con la gestión de las entidades públicas;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), aprobado mediante Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y modificado con Decreto Supremo N° 057-2008-PCM, establece que la Secretaría de Gestión Pública es competente en materia de funcionamiento y organización del Estado, simplificación administrativa, ética y transparencia, teniendo por función formular, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de acceso a la información pública, fomento de la ética en la función pública, la transparencia y la vigilancia ciudadana;

Que, mediante Decreto Supremo N° 063-2010-PCM se aprobó la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, el cual contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registra y actualiza su información de gestión de

acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los plazos establecidos en ella, sin perjuicio de la información adicional que la entidad considere pertinente publicar;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM se aprobó la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, que establece los lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, señalando la información que se debe publicar en dicho portal y los procedimientos de transmisión de información para su respectiva actualización;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y se contempla como eje transversal al Gobierno Abierto para el apoyo en el desarrollo de una gestión pública orientada a resultados, y que garantiza y promueve la transparencia, la participación ciudadana, la integridad pública y que aprovecha el poder de la tecnología para elevar sus niveles de eficacia y garantizar la rendición de cuentas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM se modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; al haberse identificado la necesidad de mejorar el marco normativo que regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activas de las entidades del Estado;

Que, en el marco del Gobierno Abierto, el Perú considera compromisos referidos a la Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Mejora de los servicios públicos, para lo cual se dispone mejorar la accesibilidad e interoperabilidad de los Portales de Transparencia Estándar-PTE y fomentar la reutilización de los datos contenidos en dichos portales;

Que, en el plano internacional, existe el interés del Estado Peruano de ingresar a la comunidad de países que conforman la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE, siendo que a través del Programa País se viene desarrollando el Examen de Gobernanza Pública al Perú, para lo cual la implementación de mejoras en el marco del Gobierno Abierto y el incremento del nivel de transparencia de las entidades públicas, constituye un tema relevante en la evaluación de dicha Organización;

Que, asimismo, en el marco de los 17 objetivos adoptados en la Agenda al 2030 para el Desarrollo Sostenible aprobada en la Asamblea General de las Naciones Unidas en Setiembre de 2015, resulta de particular importancia el Objetivo 16 de la Agenda sobre promoción de sociedades inclusivas para el desarrollo sostenible, proveer el acceso a la justicia para todos y construir instituciones efectivas, responsables e inclusivas a todo nivel; siendo una de sus metas “Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales”;

Que, en ese sentido, resulta necesario establecer nuevos lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, a fin de actualizar denominaciones y definiciones de contenidos de información ante la modificación de la normativa de contrataciones y la implementación de la reforma del servicio civil; así como precisar de manera ordenada los lineamientos para la implementación del rediseño del portal que contiene mejoras de accesibilidad, interoperabilidad e integración de información y fomenta la reutilización de los datos contenidos en los mismos, lo cual contribuye a elevar el nivel de transparencia del Estado;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”.

Artículo 2.- Derogación de Resoluciones Ministeriales

Déjese sin efecto la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, sobre “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, así como las Resoluciones Ministeriales N° 203-2012-PCM y 252-2013-PCM, que modificaron la citada Directiva.

Artículo 3.- Publicación de la Directiva

La Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente resolución es publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1487596-1

AGRICULTURA Y RIEGO

Constituyen la Comisión Negociadora del Ministerio para el periodo 2017, respecto del Pliego de Reclamos presentado por el SUTPESCS

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0050-2017-MINAGRI

Lima, 16 de febrero de 2017

VISTOS:

El Oficio N° 0015-2017-MINAGRI-PESCS-1601, del Director Ejecutivo del Proyecto Especial Sierra Centro Sur –PESCS y el Informe N° 013-2017-MINAGRI-SG-OGGRH, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego, relacionados con la presentación del Pliego de Reclamos del Sindicato Único de Trabajadores del referido Proyecto Especial; y,

CONSIDERANDO;

Que, el primer párrafo del artículo 43 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que: “La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos que debe contener un proyecto de convención colectiva, (...)”;

Que, el artículo 70 del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: “La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, el cual debe contener lo establecido por el artículo 43 de la Ley. Dicho pliego debe necesariamente presentarse entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del año siguiente. En el caso que el pliego de reclamos se presente ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad Tipo B, el mismo debe ponerlo en conocimiento del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad Tipo A para el inicio de la negociación”;

Que, asimismo, el artículo 71 del acotado Reglamento General, señala que en el marco de la negociación colectiva, cada entidad pública Tipo A establecerá el número de miembros de su Comisión Negociadora y su conformación, la misma que en el caso de servidores civiles está compuesta hasta por tres (03) representantes, cuando el pliego de reclamos sea presentado por una organización sindical que represente a cien o menos de cien (100) servidores sindicalizados; en el caso que la organización sindical represente a más de cien (100) servidores sindicalizados, se incorporará un (01) representante más por cada cincuenta (50) servidores

frescura, madurez, tamaño u otras condiciones equivalentes, se encuentran aptos para el consumo humano al momento de ser transferidos a las entidades y dependencias a que se refiere el numeral 1.1 de este inciso.

3.2 El valor de las donaciones de alimentos no puede ser en ningún caso superior al costo computable de los bienes donados.

3.3 Los alimentos deben ser entregados físicamente a las entidades y dependencias a que se refiere el numeral 1.1 de este inciso antes de la fecha de vencimiento que figure en el rotulado inscrito o adherido al envase o empaque, de ser el caso o, de no existir dicha fecha, dentro de un plazo que permita su utilización."

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogatoria

Derógase el Decreto Supremo N° 064-2009-EF.

1498862-1

ENERGÍA Y MINAS

Establecen medidas inmediatas a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica a los usuarios del Servicio Público de Electricidad a nivel nacional y dictan otras disposiciones

DECRETO SUPREMO N° 007-2017-EM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, establece que el suministro regular de energía eléctrica para uso colectivo o destinado al uso colectivo constituye Servicio Público de Electricidad; asimismo establece que el mismo es de utilidad pública;

Que, mediante Decreto Supremo N° 020-97-EM se aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos - NTCSE a fin de garantizar a los usuarios un suministro eléctrico continuo, adecuado, confiable y oportuno en el Sistema Eléctrico Interconectado Nacional - SEIN. Por su parte, la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobada por Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE hace lo propio en los Sistemas Eléctricos Rurales - SER;

Que, las intensas lluvias ocurridas durante los meses de enero y febrero del presente año, y que continúan produciéndose en el mes de marzo en el territorio nacional, han ocasionado daños a la salud de las personas, a las propiedades públicas y privadas, a las infraestructuras de servicio y productivas, a los servicios básicos, entre otros; y como resultado de dichos eventos, la continuidad del suministro de electricidad se ha visto afectada debido a los daños causados a la infraestructura eléctrica existente en diferentes zonas del país, ocasionado interrupciones que afectan a los usuarios del Servicio Público de Electricidad;

Que, atendiendo a lo señalado, se hace necesario tomar las medidas y/o acciones inmediatas que correspondan a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica a los usuarios del Servicio Público de Electricidad a nivel nacional; asimismo indicar que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN y el Comité de Operación Económica del Sistema - COES deben adoptar las medidas necesarias para la implementación de la presente norma;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1.- Inaplicación de Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos.

Las transgresiones a la Norma Técnica de Calidad de

los Servicios Eléctricos aprobada por Decreto Supremo N° 020-97-EM y la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobada por Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE no darán lugar a la aplicación del pago de compensaciones.

Artículo 2.- Declaración de periodo de Situación Excepcional en el Sistema Eléctrico Interconectado Nacional - SEIN.

Declárese por un plazo de treinta (30) días calendario el periodo de Situación Excepcional previsto en el numeral 10.1 de la Norma Técnica de Coordinación de la Operación en Tiempo Real, aprobada por Resolución Directoral N° 014-2005-EM/DGE.

Artículo 3.- Periodo de la inaplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.

La disposición prevista en el artículo 1 del presente Decreto Supremo tiene un plazo de treinta (30) días calendario y se computará a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

En los casos de las zonas declaradas en Estado de Emergencia por las razones señaladas en la parte considerativa, el presente Decreto Supremo es de aplicación desde su respectiva declaración hasta los treinta (30) días calendarios posteriores a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- Vigencia y Refrendo

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y es refrendado por el Ministro de Energía y Minas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN y el Comité de Operación Económica del Sistema - COES adoptan las medidas necesarias para la implementación de la presente norma.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

GONZALO TAMAYO FLORES
Ministro de Energía y Minas

1498862-2

Modifican la R.M. N° 059-2016-MEM/DM que aprobó como empresa calificada a Gases Del Pacífico S.A.C. para efectos del Beneficio de Recuperación Anticipada del IGV

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2017-MEM/DM

Lima, 16 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 973 estableció el Régimen de Devolución Anticipada del Impuesto General a las Ventas (IGV) que grave las importaciones o adquisiciones locales de bienes de capital nuevos, bienes intermedios nuevos, servicios y contratos de construcción, realizados en la etapa pre productiva, a ser empleados por los beneficiarios del Régimen, para la ejecución de los proyectos previstos en los Contratos de Inversión respectivos y se destinen a la realización de operaciones gravadas con el IGV o a exportaciones;

Que, el numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 973 establece que mediante Resolución Ministerial del sector competente, se aprobará a las personas naturales o jurídicas que califiquen para el goce de la Recuperación Anticipada del IGV, así como

ECONOMIA Y FINANZAS

Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF

DECRETO SUPREMO
N° 056-2017-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30506, el Congreso de la República ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A. por el plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1341 se modificó la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en el marco de la delegación de facultades para legislar otorgada por el Congreso de la República al Poder Ejecutivo mediante Ley N° 30506;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341 dispone que, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas se modificará el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado en un plazo no mayor de sesenta (60) días contados a partir de la publicación del Decreto Legislativo N° 1341;

De conformidad con lo establecido en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Legislativo N° 1341;

DECRETA:

Artículo 1.- Modificación de los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 51, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 62, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 111, 114, 115, 116, 117, 120, 122, 124, 126, 128, 135, 138, 139, 142, 143, 145, 149, 151, 152, 153, 154, 159, 160, 163, 164, 166, 170, 171, 175, 176, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 207, 212, 213, 215, 216, 218, 219, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 240, 242, 243, 244, 245, 246, 248, 249; Octava, Novena, Décima Cuarta, Décima Sexta y Décima Séptima Disposiciones Complementarias Finales; Primera y Décima Tercera Disposiciones Complementarias Transitorias; y, la definición de Metrado y Requerimiento del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Modifícase los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 51, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 62, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 111, 114, 115, 116, 117, 120, 122, 124, 126, 128, 135, 138, 139, 142, 143, 145, 149, 151, 152, 153, 154, 159, 160, 163, 164, 166, 170, 171, 175, 176, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 207, 212, 213, 215, 216, 218, 219, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 240, 242, 243, 244, 245, 246, 248, 249; Octava, Novena, Décima Cuarta, Décima Sexta y Décima Séptima Disposiciones Complementarias Finales; Primera y Décima Tercera Disposiciones

SEMINARIO
**IMPACTO DE LAS
MODIFICACIONES A LA
NORMATIVA DE
CONTRATACIONES DEL ESTADO**
D.LEG. 1341 Y SU REGLAMENTO

EXPOSITORES:

SANDRO HERNÁNDEZ DIEZ
Ex. Director Técnico Normativo - OSCE

CARLOS IREJO MITSUTA
Especialista en Contrataciones

ROBERTO REYNOSO PEÑAHERRERA
Ex. Jefe de Perú Compras

ORGANIZAN:

A L P P A

Academia Latinoamericana de
Políticas Públicas y Arbitraje

JVR.

JAVIER VALLE-RIESTRA
ABOGADOS

**04/05
ABRIL**
6:30 A 9:30 PM
SALA SIPÁN - HOTEL MELIÁ

**INVERSIÓN
S/ 330**
INCLUIDO IGV

Incluye:
coffee break, materiales
y certificado

AUSPICIAN:



INFORMES:

T. 01 711-9655

Sra. Ana Luis Andrade
aluis@firmavalleriestra.pe

Complementarias Transitorias; y, la definición de Metrado y Requerimiento del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en los siguientes términos:

“Artículo 1.- Referencias

Cuando en el presente Reglamento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, «OSCE» al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, «la Entidad» a las Entidades señaladas en el artículo 3 de la Ley, «el Tribunal» al Tribunal de Contrataciones del Estado, «PERÚ COMPRAS» a la Central de Compras Públicas, «SEACE» al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, «RNP» al Registro Nacional de Proveedores y «UIT» a las Unidades Impositivas Tributarias. Asimismo, la mención a oferta se entiende que alude a propuesta y cuando se mencione un artículo sin hacer referencia a norma alguna, está referido al presente Reglamento.”

“Artículo 3.- De las otras organizaciones

Pueden realizar contrataciones en el marco de la Ley y el Reglamento, las organizaciones creadas conforme al ordenamiento jurídico nacional, así como los órganos desconcentrados de las Entidades siempre que cuenten con capacidad para gestionar sus contrataciones, conforme a sus normas autoritativas.

Artículo 4.- Organización de la Entidad para las contrataciones

4.1. Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

4.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.

4.3. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados.

4.4. El OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación, incluyendo niveles y perfiles, entre otros.

4.5. Las Entidades deben implementar, de manera gradual, medidas dirigidas a delimitar las funciones y las competencias de los distintos servidores que participan en las diferentes fases de los procesos de contratación, a fin de promover que, en lo posible, las mismas sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos.

Artículo 5.- Formulación del Plan Anual de Contrataciones

5.1. En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias.

5.2. Para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza

las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

5.3. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.4. Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones de la Entidad.

5.5. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.6. El Plan Anual de Contrataciones debe contemplar las contrataciones de bienes y servicios a ser efectuadas mediante Compras Corporativas, así como las contrataciones por Acuerdo Marco. Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones.

5.7. El OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 6.- Aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones

6.1. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

6.2. Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE.

6.3. La Entidad debe publicar su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y, cuando lo tuviere, en su portal de internet. Dicha publicación debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones e incluir la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificatorio, de ser el caso.

6.4. Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad.”

“Artículo 8.- Requerimiento

8.1. Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

8.2. Para la contratación de obras, la planificación debe incluir la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: (i) su probabilidad de ocurrencia y (ii) su impacto en la ejecución de la obra.

8.3. Al definir el requerimiento no debe incluirse exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la

conurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.

8.4. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

8.5. Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: (i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; (ii) se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, (iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

8.6. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

8.7. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

8.8. En la definición del requerimiento la Entidad debe analizar la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento.

8.9. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia, así como los requisitos de calificación pueden ser formulados por el órgano encargado de las contrataciones, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación dicho órgano tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

8.10. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

Artículo 9.- Homologación

9.1. Mediante la homologación las Entidades del Poder Ejecutivo que formulan políticas nacionales y/o sectoriales, establecen las características técnicas de los requerimientos y/o los requisitos de calificación en general relacionados con el ámbito de su competencia, priorizando aquellos que sean de contratación recurrente, de uso masivo por las Entidades y/o aquellos identificados como estratégicos para el sector, conforme a los lineamientos establecidos por PERÚ COMPRAS.

9.2. El uso de la ficha de homologación es obligatorio a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano", siempre que no se haya convocado el procedimiento de selección correspondiente.

9.3. Las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación, incluyendo aquellas que no se encuentran



¡ 14 años Capacitando !

Programas por niveles y perfiles en Contrataciones del Estado para la CERTIFICACIÓN de los profesionales y/o técnicos establecidos por el OSCE, con 16 hasta 120 horas lectivas de capacitación.

En convenio con:



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
DNI 151000

Capacítate y certíficte desde casa

Adquiere nuestros nuevos cursos y diplomas en DVD

SIAF, SIGA, SEACE y OTROS



ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

WWW.RC-CONSULTING.ORG



PRESENCIALES



VIRTUALES



IN HOUSE



EN DVD

CURSOS Y DIPLOMAS EN GESTIÓN PÚBLICA

SIAF - SP

SIGA - MEF

SE@CE

INVIERTE PERÚ

GESTIÓN POR PROCESOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TESORERÍA, CONTABILIDAD Y OTROS

ACCESO

CAMPUS de Gobierno en línea

SOLO INVIERTE S/.100 POR MES
y accede a todos nuestros cursos y diplomas en video



acceso@rc-consulting.org

Certifica tu experiencia

llámanos al:

266-1067

Anexo 102 y 107

RPM 990035466

RPC 987972131 ☎ 999114921

Informes e inscripciones:



Av. Petit Thouars N° 2166 Piso 4, Lince



contrataciones@rc-consulting.org

www.escueladegobierno.edu.pe

bajo el ámbito de la Ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.

9.4. La contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de Homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada.

9.5. En el caso de las Entidades bajo el ámbito de la Ley, si el bien o servicio es incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes corresponderá que se contrate mediante Subasta Inversa Electrónica. Asimismo, en el caso que el bien o servicio esté incluido en un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se utiliza este método especial para su contratación.

Artículo 10.- Del proceso de homologación

10.1. La aprobación, la modificación y la exclusión de la ficha de homologación se efectúa mediante resolución del Titular de la Entidad que realiza la homologación, conforme al procedimiento y plazos que establezca PERÚ COMPRAS. Dichos actos deben contar con la opinión favorable de PERÚ COMPRAS y publicarse en el Diario Oficial "El Peruano". La facultad del Titular a que se refiere este numeral es indelegable.

10.2. El proyecto de ficha de homologación debe prepublicarse en el portal institucional de la Entidad que realiza la homologación, de PERÚ COMPRAS y en el del SEACE a fin de recibir comentarios, recomendaciones y observaciones sobre su contenido, por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles. La Entidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y, de ser el caso, modificar el proyecto de ficha de homologación.

10.3. PERÚ COMPRAS debe publicar en su portal institucional la relación y las fichas de homologación vigentes.

Artículo 11.- Estudios de Mercado

11.1. El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

11.2. El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.

11.3. En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda.

Artículo 12.- Valor referencial

12.1. El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación.

12.2. La reserva del valor referencial cesa cuando el comité de selección lo hace de conocimiento de los postores, en el acto público de apertura de los sobres que contienen la oferta económica o en el acto de la buena pro, según corresponda.

12.3. En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y

máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

12.4. En cualquiera de los supuestos, es obligatorio registrar el valor referencial en el SEACE, debiendo garantizarse los mecanismos de confidencialidad en el caso de ser reservado.

12.5. Tratándose de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

12.6. En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

12.7. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:

a) En la contratación de bienes y servicios, el valor referencial se determina conforme a lo previsto en el artículo 11 y para su cálculo debe incluirse todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

b) En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad. Para obtener dicho monto, la dependencia de la Entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico debe realizar las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos así como la utilidad.

El presupuesto de obra debe estar suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.

c) En el caso de consultoría de obras, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar, de manera previa a la convocatoria, el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

El presupuesto de consultoría de obra debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.

d) El presupuesto de obra o de la consultoría de obra debe incluir, con suficiente detalle, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.

12.8. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados.

12.9. El órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

12.10. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe hacerlo de conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial.

Artículo 13.- Valor referencial de los servicios relacionados a los seguros patrimoniales

13.1. En el caso de la contratación de seguros patrimoniales, la Entidad puede contratar los servicios de asesoramiento de un corredor de seguros, a fin de estructurar su programa de seguros y reaseguros, cuando lo considere pertinente, así como obtener la información necesaria sobre el mercado asegurador nacional o internacional para determinar el valor referencial de la prima comercial.

13.2. El corredor de seguros debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y cumplir con los demás requisitos que establezca dicha entidad.

13.3. La Entidad puede solicitar que la cotización de las aseguradoras nacionales contenga una estructura de costos que incluya la comisión del corredor de seguros, o convenir dicha comisión con el corredor de seguros nombrado, según carta de nombramiento correspondiente, para incorporarla como parte del valor referencial antes referido.

13.4. La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones puede emitir las disposiciones que sean necesarias para una adecuada participación de los corredores de seguros en dichos procesos.

Artículo 14.- Sistema de Contratación

Las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

1. A suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivos. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desgagado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales.

2. A precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

3. Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general y obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden

conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

4. Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

5. En base a porcentajes, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.

6. En base a un honorario fijo y una comisión de éxito, aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

Artículo 15.- Modalidad de ejecución llave en mano

El procedimiento de selección se convoca bajo la modalidad de ejecución llave en mano cuando el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra y, de ser el caso, la operación asistida de la obra. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento."

"Artículo 17.- Fórmulas de reajuste

17.1. En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se debe hacer efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.

Cuando se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta, no se aplica la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el párrafo precedente.

17.2. En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

17.3. En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben

estar previstas en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

17.4. No son de aplicación las fórmulas de reajuste cuando los documentos del procedimiento de selección establezcan que las ofertas se expresen en moneda extranjera, salvo el caso de los bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta.

17.5. En el caso de contratos bajo modalidad mixta, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección podrán considerar más de una fórmula de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual debe hacerse efectivo el pago.

Las disposiciones para regular la elaboración de las fórmulas de reajuste se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas."

"Artículo 19.- Prohibición de fraccionamiento

19.1. El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.

19.2. No se incurre en prohibición de fraccionamiento cuando:

a) Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.

b) La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE.

Artículo 20.- Requisitos para convocar

20.1. Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento.

20.2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, la Entidad debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

Artículo 21.- Contenido del expediente de contratación

21.1. El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

21.2. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

21.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

a) El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;

b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;

c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda;

d) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder;

e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda;

f) El Resumen ejecutivo;

g) El valor referencial;

h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente;

i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;

j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;

k) La fórmula de reajuste, de ser el caso;

l) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.

m) En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda.

n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;

o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; y,

p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

21.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección.

21.5. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección."

"Artículo 23.- Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

23.1. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

23.2. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

23.3. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.

23.4. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

23.5. Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

23.6. Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

23.7. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurre en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones."

"Artículo 25.- Quórum, acuerdo y responsabilidad

25.1. El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

25.2. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.

b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

25.3. Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.

25.4. Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

25.5. Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de

comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad."

"Artículo 27.- Contenido mínimo de los documentos del procedimiento

27.1. Las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica deben contener:

- a) La denominación del objeto de la contratación;
- b) Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
- c) El valor referencial. Para el caso de obras y consultoría de obras se debe indicar el límite superior que señala el artículo 28 de la Ley. Este límite se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal;
- d) La moneda en que se expresa la oferta económica;
- e) La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;
- f) El sistema de contratación;
- g) Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
- h) El costo de reproducción;
- i) Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;
- j) Los requisitos de calificación;
- k) Los factores de evaluación;
- l) Las instrucciones para formular ofertas;
- m) Las garantías aplicables;
- n) En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno, la precisión de que cualquier demora justificada en dicha entrega, no genera mayores pagos;
- o) Los mecanismos para asegurar la terminación de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato por causas imputables al contratista, siempre que exista necesidad urgente de continuar con las prestaciones no ejecutadas, atendiendo los fines públicos de la contratación;
- p) Las demás condiciones contractuales; y,
- q) La proforma del contrato, cuando corresponda.

27.2. Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección de consultores individuales deben contener:

- a) La denominación del objeto de la contratación;
- b) Los Términos de Referencia;
- c) El valor referencial, que constituye el precio de la contratación;
- d) El formato de hoja de vida;
- e) Los requisitos de calificación, los factores de evaluación y el procedimiento de calificación y evaluación;
- y,
- f) Las instrucciones para formular expresión de interés.

27.3. En caso se opte por elaborar una solicitud de cotización en el caso de la comparación de precios debe contener como mínimo lo dispuesto en el literal b) del numeral 27.1 del artículo 27. Cuando no se elabore una solicitud de cotización y la información se obtenga de manera telefónica, presencial o mediante portales electrónicos la Entidad debe elaborar un informe que contenga los detalles de dicha indagación.

Artículo 28.- Requisitos de calificación

28.1. La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimiento de selección se deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación.

28.2. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

- a) Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.
- b) Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general, obras, consultoría en general y consultoría de obras.
- c) Experiencia del postor.

La capacidad legal es un requisito de precalificación en aquellas licitaciones públicas que se convoquen con esta modalidad.

28.3. La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en el presente artículo y en los documentos estándar aprobados por el OSCE.

28.4. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato conforme a lo previsto en el numeral 13.1 del artículo 13 de la Ley.

28.5. El área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, debiendo dicha decisión encontrarse debidamente sustentada. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia.

Artículo 29.- Procedimiento de evaluación

29.1. Los documentos del procedimiento deben contemplar lo siguiente:

- a) La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- b) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos. En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, el puntaje técnico mínimo se define en las Bases estándar.
- c) En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. En la evaluación se debe observar la ponderación que establecen los documentos del procedimiento estándar aprobados por el OSCE.
- d) En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, la evaluación técnica y económica se realiza sobre cien (100) puntos en cada caso.
- e) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.
- f) Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil Soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

29.2. Para evaluar las ofertas, la Entidad utiliza únicamente los factores de evaluación y el procedimiento que haya enunciado en los documentos del procedimiento.

29.3. Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

Artículo 30.- Factores de evaluación

30.1. La Entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en las Bases, a fin de determinar la mejor oferta.

30.2. En el caso de bienes, servicios en general, modalidad mixta y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:

- a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras;
- c) Garantía comercial y/o de fábrica; y,
- d) Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba el OSCE.

Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.

30.3. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

- a) La metodología propuesta;
- b) Calificaciones y/o experiencia del personal clave con formación, conocimiento, competencia y/o experiencia similar al campo o especialidad que se propone, así como en administración de riesgos en obra, de ser el caso;
- c) Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros;
- d) Otros que se prevean en los documentos estándar que aprueba el OSCE.

Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.

30.4. En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:

- a) Experiencia en la especialidad;
- b) Calificaciones; y,
- c) Entrevista.

Artículo 31.- Contenido mínimo de las ofertas

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

1. Declaración jurada declarando que:

- a) No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley;
- b) Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
- c) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
- d) No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad;
- e) Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro; y,
- f) Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

3. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.

4. Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento

de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. La promesa de consorcio constituye un requisito de calificación.

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

5. El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.

Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta los tributos respectivos.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales.

Artículo 32.-Procedimientos de selección

32.1. Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- a) Licitación Pública.
- b) Concurso Público.
- c) Adjudicación Simplificada.
- d) Subasta Inversa Electrónica.
- e) Selección de Consultores Individuales.
- f) Comparación de Precios.
- g) Contratación Directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

32.2. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor referencial de la contratación.

Artículo 33.- Convocatoria

33.1. La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la comparación de precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE, y debe incluir la siguiente información:

- a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
- b) La identificación del procedimiento de selección;
- c) La descripción básica del objeto del procedimiento;
- d) El valor referencial a que se refiere el artículo 18 de la Ley, salvo en el caso de que este sea reservado conforme a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento;
- e) El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria;
- f) El calendario del procedimiento de selección;
- g) El plazo para el cumplimiento de las prestaciones; y,
- h) La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

33.2. En aquellos procedimientos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encarga de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

33.3. Las Entidades pueden utilizar, adicionalmente, otros medios a fin de que los proveedores puedan tener

conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección."

"Artículo 36.- Prórrogas o postergaciones

La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección deben registrarse en el SEACE modificando el calendario original. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, comunica dicha decisión a través del SEACE y, opcionalmente, a los correos electrónicos de los participantes.

Artículo 37.- Régimen de notificaciones

37.1. Todos los actos que se realicen a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación.

37.2. El postor debe consignar en su oferta una dirección de correo electrónico para ser notificado adicionalmente, a través de ese medio, de todos los actos a los que se refiere el numeral precedente.

37.3. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de este a través del SEACE.

Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades

38.1. Los documentos que acompañan a las solicitudes de precalificación, las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

38.2. Las solicitudes de precalificación, expresiones de interés, ofertas y cotizaciones deben ser suscritas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin."

"Artículo 40.- Acceso a la información

40.1. Después de la apertura de los sobres que contienen las ofertas no debe darse a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro.

40.2. Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito. Asimismo, también puede solicitarse dicho acceso en el acto público de otorgamiento de buena pro, mediante la anotación de su solicitud en el acta.

40.3. En el caso de procedimientos convocados para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, luego de otorgada la buena pro no debe darse a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Artículo 41.- Distribución de la buena pro

41.1. En el caso que, del estudio de mercado se hubiese establecido que el requerimiento de la Entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, las Bases deben prever la posibilidad de distribuir la buena pro. Lo señalado en el presente numeral no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

41.2. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador es otorgado a los postores que le sigan, respetando el orden de prelación, siempre que cumplan con los requisitos de calificación y los precios ofertados no sean superiores al cinco por ciento (5%) del precio del postor ganador.

41.3. En caso que los precios ofertados superen dicho límite, para efectos de otorgarse la buena pro, los postores tienen la opción de reducir su oferta para adecuarse a la condición establecida en el numeral anterior.

Artículo 42.- Notificación del otorgamiento de la buena pro

42.1. El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

42.2. El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Adicionalmente, se puede notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

Artículo 43.- Consentimiento del otorgamiento de la buena pro

43.1. Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles.

43.2. En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor referencial corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

43.3. En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

43.4. El consentimiento del otorgamiento de la buena pro debe ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido.

43.5. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el comité de selección remite el expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

43.6. Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la propuesta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Artículo 44.- Declaración de Desierto

44.1. El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas.

44.2. Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

44.3. Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de licitación pública sin modalidad o concurso público, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.

44.4. En el supuesto que en una licitación pública con precalificación no existieran dos o más participantes precalificados, debe declararse desierto, correspondiendo a la Entidad definir si resulta necesario convocar un nuevo procedimiento con precalificación o uno sin modalidad.

44.5. Si una subasta inversa electrónica es declarada desierto por segunda vez, la siguiente convocatoria se realiza bajo el procedimiento de adjudicación simplificada.

44.6. En el supuesto que se haya excluido la ficha técnica objeto del procedimiento antes de la segunda convocatoria, esta debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.

44.7. La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección debe registrarse en el SEACE, el mismo día de producida."

"Artículo 46.- Cancelación del procedimiento de selección

46.1. Cuando la Entidad decida cancelar total o parcialmente un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley, debe comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación y, de ser el caso, al correo electrónico señalado por los participantes. Esta cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.

46.2. La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación debe estar debidamente motivada y ser emitida por el funcionario que aprobó el expediente de contratación u otro de igual o superior nivel.

46.3. El alcance del numeral 30.2 de la Ley se determina, cuando menos, en función del análisis de la motivación de la resolución o acuerdo que formaliza la cancelación.

Artículo 47.- Rechazo de ofertas

47.1. En el supuesto contemplado en el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley, respecto al rechazo de ofertas por debajo del valor referencial, en el caso de la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Para tal efecto, se consideran razones objetivas, entre otras: (i) cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial; o (ii) cuando no se incorpore alguna

de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.

Una vez cumplido con lo indicado en el párrafo precedente, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, determina si rechaza la oferta en la etapa de evaluación, decisión que debe ser fundamentada.

47.2. En el caso de consultoría de obras, ejecución de obras y modalidad mixta, se rechaza la oferta que supere el valor referencial en más del 10%. Las ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas en tanto no se haya obtenido el incremento de la disponibilidad presupuestal correspondiente. Asimismo, la Entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el valor referencial.

47.3. De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

47.4. Lo dispuesto en los numerales precedentes no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

Artículo 48.- Culminación de los procedimientos de selección

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

1. Se perfecciona el contrato.
2. Se cancela el procedimiento.
3. Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.
4. No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 114."

"Artículo 51.- Consultas y observaciones

51.1. Todo participante puede formular consultas y observaciones respecto de las Bases. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las Bases. Se presentan en un plazo no menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

51.2. En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

51.3. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación.

51.4. El plazo para la absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección y su respectiva notificación a través del SEACE no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.

51.5. La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

51.6. En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones conforme a lo establecido por el OSCE, a fin de que este emita el pronunciamiento correspondiente, debiendo la Entidad remitirle el expediente completo al día hábil siguiente de recibida la solicitud de elevación. El OSCE no puede solicitar a la Entidad la información que se encuentre registrada en el SEACE.

51.7. El pronunciamiento que emite el OSCE debe estar motivado e incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto de las bases. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE es de

siete (7) días hábiles, es improrrogable y se computa desde el día siguiente de la recepción del expediente completo por el OSCE.

51.8. Contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección."

"Artículo 53.- Presentación de ofertas

53.1. La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

53.2. El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

53.3. Las ofertas se presentan por escrito, rubricadas, foliadas y en un (1) sobre cerrado. La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

53.4. En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en el acta, con lo cual se da por finalizado el acto público. Después de abierto el sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

53.5. El comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.

53.6. En caso el comité de selección no admita la oferta, el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

53.7. En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Artículo 54.- Evaluación de las ofertas

54.1. Previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas especificadas en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo se evalúan las ofertas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enunciados en las bases.

54.2. El comité de selección evalúa la oferta económica de conformidad con lo establecido en el artículo 47, de ser el caso.

54.3. En el caso de bienes, en el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

54.4. Tratándose de obras para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo previsto el artículo 28 de la Ley, se debe contar con la certificación

de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, en el mismo plazo establecido en el numeral precedente, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

54.5. Tratándose de bienes, para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta.
 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
 O_i = Precio i.
 O_m = Precio de la oferta más baja.
 PMP = Puntaje máximo del precio.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a lo dispuesto en el literal anterior.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo.

54.6. En el caso de obras, para determinar la oferta con mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, el comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas admitidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMP$$

Donde:

i = Oferta.
 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
 O_i = Precio i.
 O_m = Precio de la oferta más próximo al promedio de ofertas válidas incluido el valor referencial.
 PMP = Puntaje máximo del precio.

En el supuesto de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, obtiene el mejor orden de prelación aquella oferta más cercana por debajo del promedio.

En caso de empate en puntaje y en oferta económica, el orden de prelación se determina por sorteo.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a la aplicación de la fórmula prevista en el literal anterior.

Si dos (2) o más ofertas empatan, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo.

54.7. Para la aplicación del sorteo se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo

participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Artículo 55.- Calificación

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación especificados en las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación."

Artículo 57.- Licitación con precalificación

57.1. La Entidad puede optar por convocar la licitación pública con precalificación para la ejecución de obras cuando el valor referencial de la contratación es igual o superior a veinte millones de Soles (S/ 20 000 000,00), con la finalidad de preseleccionar a proveedores con calificaciones suficientes para ejecutar el contrato, e invitarlos a presentar su oferta. Esta modalidad exige la existencia de, por lo menos, dos participantes precalificados.

Para estos efectos, el expediente de contratación que se apruebe en forma previa a la convocatoria debe contar con los informes que sustentan la propuesta de su uso, elaborados por el área usuaria y el órgano encargado de las contrataciones.

57.2. Luego de la integración de Bases, se contemplan las etapas de presentación de solicitudes de precalificación, evaluación de documentos de precalificación y publicación de precalificados, continuándose con las demás etapas desde la presentación de ofertas donde únicamente los proveedores precalificados presentan su oferta.

57.3. Los participantes registrados deben presentar su solicitud de precalificación en acto público dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de la integración de Bases. Dicho plazo puede ser ampliado con la finalidad de incentivar mayor competencia.

57.4. El comité de selección debe determinar si los proveedores que presentaron solicitud de precalificación cumplen los siguientes requisitos:

- Capacidad legal.
- Solvencia económica, que se puede medir con líneas de crédito o el récord crediticio, entre otros.
- Relación de las principales obras ejecutadas.
- Capacidad de gestión, que se refiere a infraestructura estratégica, equipos estratégicos, organización, entre otros.

57.5. El comité de selección debe publicar la relación de los proveedores precalificados en el SEACE dentro del plazo previsto en la convocatoria, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar solicitudes de precalificación. Entre la publicación de los precalificados y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles computados a partir del día siguiente de la publicación de los precalificados.

Artículo 58.- Condiciones para el uso del concurso público

La Entidad debe utilizar el concurso público para contratar servicios en general, consultorías en general, consultoría de obras y modalidad mixta.

SUBCAPÍTULO I

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y MODALIDAD MIXTA

Artículo 59.- Concurso público para contratar servicios en general y modalidad mixta

El concurso público para contratar servicios en general y modalidad mixta se rige por las disposiciones aplicables

a la licitación pública contempladas en los artículos 49 al 56.

En el caso de servicios en general, para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo establecido en el numeral 54.5 del artículo 54. Tratándose de modalidad mixta, se aplica el numeral 54.6 del artículo 54."

"Artículo 62.- Presentación de ofertas

62.1. La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento.

62.2. Las ofertas se presentan por escrito, rubricadas, foliadas, y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica. La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

62.3. El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

62.4. El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, debiendo anunciar el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, y 3 del artículo 31. De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público. Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

62.5. En caso el comité de selección no admita la oferta, el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

62.6. Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder de un notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

62.7. En los actos de presentación de ofertas y de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente."

"Artículo 64.- Apertura y evaluación de ofertas económicas

64.1. Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar especificado en las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas. Después de abierto cada sobre que contiene la oferta económica el notario público o juez de paz procederá a sellar y firmar dicha oferta.

64.2. El comité de selección evalúa las ofertas económicas de conformidad con lo establecido en el artículo 47, de ser el caso.

64.3. Tratándose de consultorías en general, el comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta.
P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
O_i = Precio i.
O_m = Precio de la oferta más baja.
PMP = Puntaje máximo del precio.

64.4. En el caso de consultoría de obras, el comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas-puntajes según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

i = Oferta.
P_i = Puntaje de la oferta económica i.
O_i = Oferta económica i.
O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.
PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

64.5. En el mismo acto público se procede a determinar el puntaje total de las ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación Técnica
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación Económica

Los coeficientes de ponderación deben cumplir las siguientes condiciones:

$$0.80 \leq c_1 \leq 0.90; y \\ 0.10 \leq c_2 \leq 0.20$$

La suma de ambos coeficientes debe ser igual a la unidad (1.00).

La oferta evaluada como la mejor es la que obtiene el mayor puntaje total.

Artículo 65.- Otorgamiento de la buena pro

65.1. La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente.

65.2. En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
b) A través de sorteo.

El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos.

65.3. En el caso previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial conforme a lo establecido en dicho artículo, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión

favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica.

65.4. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

65.5. En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto en los párrafos anteriores, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación."

"Artículo 67.- Procedimiento de la adjudicación simplificada

La adjudicación simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras se realiza conforme a las reglas previstas en los artículos 49 al 56; en la contratación de consultoría en general y consultoría de obra, se aplican las disposiciones previstas en los artículos 60 al 65; en ambos casos debe observarse lo siguiente:

1. El plazo mínimo para formular consultas y observaciones es de dos (2) días hábiles y el plazo máximo para su absolución es de dos (2) días hábiles. Para el caso de ejecución de obras, el plazo mínimo para formularlas es de tres (3) días hábiles y el plazo máximo para su absolución es de tres (3) días hábiles. No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones.

2. La integración se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

3. La presentación de ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la integración de las bases.

4. En el caso de bienes, servicios en general y obras, la presentación de ofertas y apertura de sobres puede realizarse en acto privado o en acto público.

5. En el caso de consultorías de obras o consultorías en general, la presentación de ofertas, apertura de sobres económicos y el otorgamiento de la buena pro puede realizarse en acto privado o en acto público."

"Artículo 71.- Etapas de la selección de consultores individuales

La selección de consultores individuales contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Recepción de expresiones de interés.
4. Calificación y evaluación.
5. Otorgamiento de la buena pro.

Artículo 72.- Convocatoria

El comité de selección realiza una convocatoria pública a través del SEACE solicitando la presentación de expresiones de interés, para lo cual establece un plazo máximo de presentación. Dicha convocatoria contiene los términos de referencia del servicio requerido, que incluye el perfil del consultor.

Artículo 73.- Recepción de expresiones de interés

Los participantes deben presentar sus expresiones de interés dentro del plazo previsto en la solicitud de expresión de interés, el cual no puede ser menor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, mediante la presentación, en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, de un (1) sobre que contiene los formatos requeridos en la solicitud de expresión de interés, adjuntando la documentación que sustente los requisitos de calificación y los factores de evaluación. La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

Artículo 74.- Calificación y evaluación

74.1. El comité de selección califica las expresiones de interés, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles

de vencido el plazo para su recepción, consignando el resultado en acta debidamente motivada, la que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

74.2. El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

- a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.
- b) Calificaciones: treinta (30) puntos.
- c) Entrevista: diez (10) puntos.

74.3. Los criterios de la entrevista son considerados en los documentos estándar que elabore el OSCE.

Artículo 75.- Otorgamiento de la buena pro

75.1. La buena pro se otorga mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje, a más tardar al día hábil siguiente de realizadas las entrevistas. En el supuesto que dos o más ofertas empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario público o juez de paz.

75.2. Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría debe ser publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

Artículo 76.- Condiciones para el empleo de la comparación de precios

76.1. Para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la Entidad debe verificar que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación sean de disponibilidad inmediata, fáciles de obtener en el mercado, se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado y que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad contratante.

76.2. Una vez definido el requerimiento de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones elabora un informe en el que debe constar el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de comparación de precios.

76.3. El valor referencial de las contrataciones que se realicen aplicando este procedimiento de selección debe ser igual o menor a quince (15) UIT.

Artículo 77.- Procedimiento

77.1. Emitido el informe favorable, el órgano encargado de las contrataciones debe solicitar y obtener, de forma física o electrónica, un mínimo de tres (3) cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización, las que deben acompañarse con declaraciones juradas de los proveedores de no encontrarse impedidos para contratar con el Estado. La Entidad otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo verificar previamente que el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.

77.2. El otorgamiento de la buena pro lo realiza el órgano encargado de las contrataciones mediante su publicación en el SEACE, debiendo registrar la solicitud de cotización cuando corresponda, las cotizaciones obtenidas y el acta respectiva de buena pro.

77.3. En el supuesto que dos o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo.

Artículo 78.- Definición

78.1. Mediante Subasta Inversa Electrónica se contratan bienes y servicios comunes. El postor ganador es aquel que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de dicha Subasta. El acceso al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica se realiza a través del SEACE.

78.2. PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios transables, las que son incluidas en un Listado de Bienes y Servicios Comunes al que se accede a través del SEACE, pudiendo ser objeto de modificación o exclusión, previo sustento técnico.

78.3. Para aprobar una ficha técnica, PERÚ COMPRAS puede solicitar información u opinión técnica a Entidades del Estado, las que deben brindar dicha información de manera idónea y oportuna, bajo responsabilidad. Así también, puede solicitar información a gremios, organismos u otras que se estime pertinente.

Artículo 79.- Obligatoriedad

79.1. La contratación a través de la Subasta Inversa Electrónica es obligatoria a partir del día calendario siguiente de publicadas las fichas técnicas en el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco. En caso el bien o servicio a contratar también se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, la Entidad evalúa y determina la alternativa que resulte más eficiente para el cumplimiento sus objetivos.

79.2. Las Entidades pueden emplear otro procedimiento de selección, para lo cual deben obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, antes de efectuar la contratación, debiendo adjuntar un informe técnico que justifique su necesidad, conforme a los requisitos que emita dicha Entidad.

79.3. En caso que, con anterioridad a la publicación de las fichas técnicas, una Entidad haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, debe continuar con dicho procedimiento.

Artículo 80.- Etapas de la Subasta Inversa Electrónica

80.1. El procedimiento de subasta inversa electrónica tiene las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes, registro y presentación de ofertas.
3. Apertura de ofertas y periodo de lances.
4. Otorgamiento de la buena pro.

80.2. La habilitación del postor se verifica en la etapa de otorgamiento de la Buena Pro.

80.3. El desarrollo del procedimiento de selección, a cargo de las Entidades, se sujeta a los lineamientos y en la documentación de orientación que emita el OSCE.

Artículo 81.- Definición

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE."

"Artículo 83.- Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

83.1. La implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, a cargo de PERÚ COMPRAS, se sujeta a lo siguiente:

a) La selección de proveedores se inicia mediante una convocatoria que contempla reglas especiales del procedimiento, así como las consideraciones necesarias para tal fin.

b) Las reglas especiales del procedimiento establecen las condiciones que deben cumplirse para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada acuerdo marco. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento

deben requerir al proveedor el cumplimiento de las exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables.

c) El proveedor que participe en el procedimiento debe estar inscrito en el RNP, no encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

d) Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallen en los documentos del procedimiento.

e) Los Acuerdos Marco deben incluir la cláusula anticorrupción prevista en el numeral 116.4 del artículo 116. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

f) La formalización de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones establecidas como parte de la convocatoria respecto a la implementación o mantenimiento para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, penalidades, u otros.

g) PERÚ COMPRAS puede efectuar la revisión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante su vigencia, estando facultada para solicitar a los proveedores adjudicatarios y a las Entidades, la información que considere necesaria o actuar de oficio para gestionar su contenido. Los proveedores adjudicatarios y las Entidades deben brindar dicha información de manera idónea y oportuna bajo responsabilidad.

h) Las Entidades que contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco son responsables de aplicar las reglas establecidas en el respectivo Acuerdo Marco.

i) Un proveedor adjudicatario puede rechazar la contratación cuando la Entidad tenga retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos de la convocatoria.

j) El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es especificado en los documentos de la convocatoria, tanto para su implementación como para su gestión y mantenimiento, siendo que dicha vigencia puede ser extendida sucesivamente, previa aprobación de PERÚ COMPRAS.

k) Las Entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales deben ser objetivas y demostrables, para lo cual deberán obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad.

83.2. PERÚ COMPRAS aprueba los lineamientos complementarios para la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Artículo 84.- Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

1. Cuando esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley.

2. Cuando esté suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado. Su exclusión es permanente durante la vigencia de la suspensión o inhabilitación.

3. Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP. En este caso su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción.

4. Cuando se incumpla las condiciones expresamente contempladas en el Acuerdo Marco, en cuyo caso la exclusión se efectúa conforme a las consideraciones establecidas en dicho acuerdo.

Artículo 85.- Condiciones para el empleo de la contratación directa

La Entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley bajo las condiciones que a continuación se indican:

1. Contratación entre Entidades

La Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos (2) contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce (12) meses.

2. Situación de Emergencia

La situación de emergencia se configura por alguno de los siguientes supuestos:

a) Acontecimientos catastróficos, que son aquellos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad.

b) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaben la consecución de los fines del Estado.

c) Situaciones que supongan grave peligro, que son aquellas en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente.

d) Emergencias sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

En dichas situaciones, la Entidad debe contratar de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad debe regularizar aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados.

Realizada la contratación directa, la Entidad debe contratar lo demás que requiera para la realización de las actividades de prevención y atención derivadas de la situación de emergencia y que no calificaron como estrictamente necesarias de acuerdo al párrafo precedente. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, debe justificarse en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa.

3. Situación de desabastecimiento

La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo.

Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes y servicios solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda.

No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en las siguientes contrataciones:

a) Contrataciones cuyo monto de contratación se encuentre bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.

b) Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la contratación directa.

c) Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la contratación directa.

d) Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento.

e) En vía de regularización.

La aprobación de la contratación directa en virtud de la causal de situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la Entidad, en caso su conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal. Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad. En estos casos, la autoridad competente para autorizar la contratación directa debe ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

4. Contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno

Son aquellas cuyo objeto contractual se encuentra incluido en la lista que, mediante decreto supremo, haya aprobado el Consejo de Ministros, debidamente refrendado por el sector correspondiente. La presente causal no es aplicable a la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras de carácter administrativo u operativo necesarios para el normal funcionamiento de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional.

La opinión favorable de la Contraloría General de la República debe sustentarse en la comprobación de la inclusión del objeto de la contratación en la lista a que se refiere el párrafo anterior y debe emitirse dentro del plazo de siete (7) días hábiles a partir de presentada la solicitud.

5. Proveedor único

En este supuesto, la verificación de que los bienes, servicios en general y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor debe realizarse en el mercado peruano.

6. Servicios personalísimos

En este supuesto pueden contratarse servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos brindado por personas naturales, siempre que se sustente objetivamente lo siguiente:

a) Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.

b) Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente numeral no son materia de subcontratación.

7. Servicios de publicidad para el Estado

En este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que prestan directamente

los medios de comunicación para difundir un contenido determinado al público objetivo al que se quiere llegar.

8. Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obra que son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual

En este supuesto debe sustentarse que la contratación resulta necesaria a efectos de mantener el enfoque técnico de la consultoría original, y el monto de la contratación no debe exceder los márgenes señalados en el artículo 24 de la Ley. Esta contratación se puede efectuar por única vez.

9. Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico

Pueden contratarse directamente bienes, servicios en general o consultorías en general con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico vinculadas con las funciones u objeto propios, que por Ley le corresponde a la Entidad, siempre que los resultados pertenezcan exclusivamente a esta.

10. Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente

Este supuesto se aplica siempre que se haya agotado lo dispuesto en el artículo 138.

11. Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional

La contratación de los servicios de capacitación debe realizarse con instituciones acreditadas: (i) conforme a las normas del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, o (ii) por organismos internacionales especializados, conforme a los lineamientos establecidos por el Sector Educación.

En el supuesto que la capacitación sea prestada por un organismo internacional, debe tener entre su finalidad u objeto, la prestación de servicios de formación, capacitación o asistencia técnica.

Artículo 86.- Aprobación de contrataciones directas

86.1. La potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley.

86.2. La resolución del Titular de la Entidad o acuerdo de Consejo Regional, Concejo Municipal o Acuerdo de Directorio en caso de empresas del Estado, que apruebe la contratación directa requiere obligatoriamente del respectivo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la contratación directa.

Las resoluciones o acuerdos mencionados en el párrafo precedente y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el inciso d) del artículo 27 de la Ley, se publican a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión o adopción, según corresponda.

86.3. Se encuentra prohibida la aprobación de contrataciones directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia. En las contrataciones directas no se aplican las contrataciones complementarias.

86.4. En las contrataciones directas por desabastecimiento y emergencia, de ser necesario prestaciones adicionales, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe.

Artículo 87.- Procedimiento para las contrataciones directas

87.1. Una vez aprobada la contratación directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas

en las Bases, las cuales deben contener como mínimo lo indicado en los literales a), b), e), f), m) y q) del numeral 27.1 del artículo 27. La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación.

87.2. Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas deben cumplir con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento.

87.3. El cumplimiento de los requisitos previstos para las contrataciones directas, en la Ley y el Reglamento, es responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios que intervengan en la decisión y ejecución.

87.4. Cuando no llegue a concretarse la suscripción del contrato, se dejará sin efecto la adjudicación efectuada debiendo la Entidad continuar con las acciones que correspondan.

Artículo 88.- Características del proceso de Compra Corporativa

88.1. Las Entidades pueden contratar bienes y servicios en general en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, aprovechando los beneficios de las economías de escala, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado.

También pueden incorporarse en las compras corporativas los requerimientos de las Entidades cuyos valores referenciales no superen las ocho (8) UIT. Para tal efecto, dichas contrataciones deberán estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones de cada Entidad participante.

88.2. Las Compras Corporativas pueden ser facultativas, para lo cual las Entidades celebran un convenio interinstitucional, u obligatorias, cuando se establezca mediante decreto supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Las Compras Corporativas Obligatorias están a cargo de PERÚ COMPRAS.

88.3. Los bienes y servicios en general que pueden ser objeto de Compras Corporativas deben ser susceptibles de ser homogeneizados.

88.4. Para la agregación de la demanda de las Entidades se puede utilizar criterios tales como el geográfico, el sectorial, el temporal o la combinación de estos, entre otros.

88.5. El procedimiento de selección se realiza conforme a las reglas establecidas en la Ley y el presente Reglamento."

"Artículo 91.- Entidades participantes

91.1. Se consideran Entidades participantes a aquellas que están obligadas a contratar los bienes y servicios en general contenidos en el decreto supremo que aprueba las Compras Corporativas Obligatorias.

91.2. Designadas las Entidades participantes, estas tienen la obligación de remitir los requerimientos respectivos, con la certificación y/o previsión presupuestal, y la información complementaria a PERÚ COMPRAS, conforme a los lineamientos, plazos y procedimiento establecidos, bajo responsabilidad.

91.3. Las Entidades participantes se encuentran obligadas a contratar directa y exclusivamente con los proveedores seleccionados, los bienes y/o servicios en general cuyo requerimiento haya sido materia del proceso de Compra Corporativa Obligatoria. Asimismo, se encuentran obligadas a suscribir todos los documentos que resulten necesarios para la formalización del o los contratos que se deriven del o los procedimientos de selección, pagar al proveedor o proveedores seleccionados la contraprestación acordada, previa conformidad con la prestación ejecutada, así como los demás actos relacionados con la ejecución del contrato.

91.4. PERÚ COMPRAS puede designar un Comité Técnico especializado para determinar las características homogenizadas de los bienes y servicios en general requeridos por las Entidades participantes, para lo cual estas u otras entidades especializadas, a solicitud de PERÚ COMPRAS, asignan los especialistas requeridos.

Artículo 92.- Compras Corporativas Facultativas

92.1. Para las Compras Corporativas que se realicen de manera facultativa, se debe elaborar uno o varios convenios que deben ser suscritos por los funcionarios competentes de las Entidades participantes. El convenio debe establecer el objeto y alcances, las obligaciones y responsabilidades de las partes, así como la designación de la Entidad encargada de la compra corporativa.

92.2. La Entidad encargada de la Compra Corporativa tiene a su cargo las siguientes tareas:

- a) Recibir los requerimientos de las Entidades participantes.
- b) Consolidar y homogeneizar las características de los bienes y servicios en general, así como determinar el valor referencial para cada procedimiento de selección a convocarse en forma conjunta.
- c) Efectuar todas las actuaciones preparatorias necesarias para elaborar y aprobar el expediente de contratación.
- d) Designar al o a los comités de selección que tienen a su cargo los procedimientos de selección para las compras corporativas.
- e) Aprobar los documentos del procedimiento de selección que correspondan.
- f) Resolver los recursos de apelación, en los casos que corresponda.

92.3. El funcionamiento, competencia, obligaciones y demás atribuciones del comité de selección son los previstos en la Ley y el Reglamento, siendo responsable de:

- a) Elaborar las Bases, conforme al contenido del expediente de contratación. En las Bases debe distinguirse claramente el requerimiento de cada Entidad participante del convenio, para los efectos de la suscripción y ejecución del contrato respectivo.
- b) Una vez que quede consentido el otorgamiento de la buena pro, elevar el expediente al Titular de la Entidad encargada de la Compra Corporativa para su remisión a las Entidades participantes.

92.4. Las Entidades participantes se encuentran obligadas a contratar directa y exclusivamente con los proveedores seleccionados los bienes y/o servicios en general cuyo requerimiento haya sido materia del proceso de Compra Corporativa, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento. Asimismo, se encuentran obligadas a suscribir todos los documentos que resulten necesarios para la formalización del o los contratos que se deriven del o los procedimientos de selección, así como a pagar al proveedor o proveedores seleccionados la contraprestación acordada, previa conformidad con la prestación ejecutada.

92.5. Las Compras Corporativas no requieren de la modificación del Plan Anual de Contrataciones de las Entidades participantes, aunque debe indicarse que se procede a contratar mediante Compra Corporativa Facultativa, con expresa mención de la Entidad encargada de la Compra Corporativa.

92.6. La Entidad encargada de la Compra Corporativa y el o los comités de selección que se designen para tal fin, deben observar lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones complementarias.

92.7. En caso que se desee complementar o incorporar requerimientos adicionales a los previstos en el convenio, las Entidades participantes pueden hacerlo mediante la suscripción de cláusulas adicionales.

92.8. El convenio permite la adhesión de cualquier otra Entidad siempre y cuando ésta se efectúe antes de la convocatoria.

92.9. Los contratos derivados de la Compra Corporativa, así como la información referida a su ejecución deben ser ingresados al SEACE, por cada una de las Entidades participantes, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda."

"Artículo 94.- Condiciones para el encargo

94.1. Encargo a otra Entidad

Una Entidad puede encargar a otra Entidad pública, mediante convenio interinstitucional, la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección que aquella requiera para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, previo informe técnico legal que sustente la necesidad y viabilidad del encargo, el mismo que es aprobado por el Titular de la Entidad.

La competencia para la aprobación del expediente de contratación y de los documentos del procedimiento de selección es precisada en el convenio respectivo. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, debe remitirse el expediente a la Entidad encargante para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.

94.2. Encargo a Organismos Internacionales

a) De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley, de manera excepcional, tratándose de contrataciones altamente especializadas o muy complejas, las Entidades pueden encargar determinados procedimientos de selección a organismos internacionales debidamente acreditados. El Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, establece los lineamientos y criterios para la utilización del encargo. Dicho encargo debe ser aprobado: (i) para el Poder Ejecutivo mediante Resolución del Titular de la Entidad, (ii) para los Poderes Legislativo y Judicial y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, por el Titular de dichas Entidades, (iii) para los Gobiernos Regionales y Locales por acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda y (iv) para las empresas del Estado por Acuerdo de Directorio. Esta facultad es indelegable.

b) El expediente que sustenta la necesidad de efectuar este encargo debe contener la justificación de la imposibilidad de que el proceso sea efectuado por la Entidad, por razones de especialidad o complejidad, precisando la conveniencia y ventajas de efectuarlo. Asimismo, debe contar con el informe favorable de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad de los recursos para el financiamiento de la contratación del organismo encargado.

c) Constituye requisito indispensable que el organismo internacional tenga dentro de sus fines el desarrollo de actividades objeto del encargo, conforme a los instrumentos que lo rigen y cuente con procedimientos formales de carácter general, previamente establecidos, para ejecutar dicho objeto.

d) El encargo debe constar en un convenio específico y concreto para cada procedimiento de selección, detallando las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes.

e) En el convenio debe quedar expresamente señalado, bajo sanción de nulidad, que el organismo internacional se somete a la supervisión del OSCE para efectos de verificar que se cumplen las condiciones para efectuar el encargo y a las acciones de control que efectúe la Contraloría General de la República respecto del encargo, comprometiéndose a proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por dichas instituciones.

f) La competencia para la aprobación de los documentos del procedimiento de selección es de la Entidad. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, debe remitirse el expediente a la Entidad para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.

94.3. La Entidad es responsable de registrar en el SEACE toda la información referida al encargo y al procedimiento encargado según lo dispuesto por el OSCE.

94.4. En caso de presentarse recurso de apelación, el mismo es resuelto por el Titular de la Entidad encargada o por el Tribunal, según corresponda. Tratándose de los

encargos a Organismos Internacionales se aplican las reglas de sus respectivos procedimientos.

Artículo 95.- Competencia

95.1. En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular. Cuando el valor referencial del procedimiento de selección sea mayor a dicho monto o se trate de procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal.

95.2. En los procedimientos de selección según relación de ítems, incluso los derivados de un desierto, el valor referencial total del procedimiento original determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

95.3. Con independencia del valor referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el Tribunal.

95.4. Los participantes que no hayan sido precalificados y deseen impugnar, deben presentar su oferta en la etapa correspondiente, la cual queda en custodia del notario público o juez de paz hasta que se resuelva el recurso correspondiente.

Artículo 96.- Actos no impugnables

No son impugnables:

1. Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.
2. Las actuaciones preparatorias de la Entidad convocante, destinadas a organizar la realización de procedimientos de selección.
3. Los documentos del procedimiento de selección y/o su integración.
4. Las actuaciones materiales referidas al registro de participantes.
5. Las contrataciones directas.

Artículo 97.- Plazo de interposición

97.1. La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, salvo que su valor referencial corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

En caso del procedimiento de implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el plazo para la interposición del recurso es de ocho (8) días hábiles.

97.2. La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, salvo que su valor referencial corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

97.3. El plazo para interponer el recurso de apelación en el caso de un procedimiento derivado de uno declarado desierto se rige por las disposiciones del nuevo procedimiento que se convoque.

97.4. Los plazos indicados resultan aplicables a todo recurso de apelación, sea que se interponga ante la Entidad o ante el Tribunal, según corresponda.

Artículo 98.- Efectos de la Interposición

98.1. La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección. Si el procedimiento de selección fue convocado según relación de ítems, la suspensión afecta únicamente al ítem impugnado.

Son nulos los actos expedidos con infracción de lo establecido en el párrafo precedente.

98.2. La interposición del recurso de apelación no suspende el procedimiento para la incorporación de proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco ni el procedimiento de extensión de vigencia de dichos catálogos.

98.3. Tanto la Entidad como el Tribunal, según corresponda, deben informar de la interposición del recurso de apelación a través de su registro en la ficha del procedimiento de selección obrante en el SEACE, el mismo día de su interposición.

Artículo 99.- Requisitos de admisibilidad

El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda. El recurso de apelación dirigido al Tribunal puede presentarse ante las oficinas desconcentradas del OSCE, las que lo derivan a la Mesa de Partes del Tribunal al día siguiente de su recepción.
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
3. Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.
4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
5. Las pruebas instrumentales pertinentes.
6. La garantía por interposición del recurso.
7. Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.
8. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.
9. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Artículo 100.- Trámite de admisibilidad

Independientemente que sea interpuesto ante la Entidad o ante el Tribunal, el trámite de admisibilidad del recurso de apelación es el siguiente:

1. El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso de apelación, por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda. La Mesa de Partes del Tribunal y las Oficinas Desconcentradas del OSCE notifican en el acto de recepción, las observaciones y el plazo de subsanación, las que deben ser publicadas en el SEACE al momento de registrar el recurso de apelación.
2. Los requisitos de admisibilidad indicados en los incisos 3) y 8) del artículo precedente deben ser consignados obligatoriamente en el primer escrito que se presente; de lo contrario, el recurso es rechazado por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

3. La omisión de los requisitos señalados en los incisos 2), 4), 5), 6) 7) y 9) del artículo precedente debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. Este plazo es único y suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

4. Transcurrido el plazo indicado en el numeral anterior sin que se verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo, el recurso de apelación se considera como no presentado, publicándose esta condición en el SEACE, sin necesidad de pronunciamiento alguno y los recaudos se ponen a disposición del apelante para que los recabe en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en la Mesa de Partes del Tribunal, o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda.

Si la Entidad o el Tribunal, según sea el caso, advierte que el recurso de apelación no contiene alguno de los requisitos de admisibilidad y que esta omisión no fue advertida en el momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver en la Entidad o el Presidente del Tribunal, concede un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Transcurrido el plazo sin que se realice la subsanación, el recurso se tiene por no presentado.

5. El recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a esta que se presente antes de haberse efectuado el otorgamiento de la buena pro, es rechazado de plano por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la buena pro, sin perjuicio de que el recurso se presente cuando corresponda.

Artículo 101.- Improcedencia del recurso

El recurso de apelación presentado ante la Entidad o ante el Tribunal es declarado improcedente cuando:

1. La Entidad o el Tribunal, según corresponda, carezca de competencia para resolverlo. No es de aplicación en estos casos lo establecido en el artículo 130 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables.

3. Sea interpuesto fuera del plazo.

4. El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.

5. El impugnante se encuentre impedido para participar en los procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley.

6. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.

7. El impugnante carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

8. Sea interpuesto por el postor ganador de la buena pro.

9. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

El recurso de apelación será declarado improcedente por falta de interés para obrar, entre otros casos, si el postor cuya oferta no ha sido admitida o ha sido descalificada, según corresponda, impugna la adjudicación de la buena pro, sin cuestionar la no admisión o descalificación de su oferta.

Artículo 102.- Garantía por la interposición

102.1. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, de conformidad con el artículo 41 de la Ley, debe otorgarse a favor de la Entidad o del OSCE, según corresponda, por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección impugnado. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía

es equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem.

102.2. En ningún caso la garantía es mayor a doscientas (200) UIT vigentes al interponerse el recurso.

102.3. La garantía debe cumplir los requisitos previstos en el artículo 33 de la Ley. Asimismo, la garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda.

102.4. En caso el recurso de apelación se presente ante la Entidad, la garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; de presentarse ante el Tribunal, la garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.

Artículo 103.- Procedimiento ante la Entidad

103.1. El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la facultad de resolver los recursos de apelación, sin que en ningún caso dicha delegación pueda recaer en los miembros del comité de selección, en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad o en algún otro servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses que pueda perjudicar la imparcialidad de la decisión.

103.2. La tramitación del recurso de apelación se sujeta al siguiente procedimiento:

a) La presentación de los recursos de apelación debe registrarse en el SEACE el mismo día de haber sido interpuestos, bajo responsabilidad.

b) De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, la Entidad debe acumularlos a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo. Producida la acumulación, el plazo para emitir resolución se contabiliza a partir del último recurso interpuesto o subsanado.

c) La Entidad corre traslado de la apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo, según corresponda. Esta notificación se efectúa a través de la publicación del recurso de apelación y sus anexos en el SEACE.

d) El postor o postores emplazados pueden absolver el traslado del recurso interpuesto en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado a través del SEACE. La Entidad debe resolver con la absolución del traslado o sin ella.

Las partes deben formular sus pretensiones y ofrecer los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y en el escrito de absolución de traslado del recurso de apelación, presentados dentro del plazo legal. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento, presentados dentro del plazo legal.

Al interponer el recurso o al absolverlo, el impugnante o los postores pueden solicitar el uso de la palabra, lo cual debe efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de culminado el plazo para la absolución del traslado del recurso de apelación.

e) La Entidad resuelve la apelación y notifica su decisión a través del SEACE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las

omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

103.3. A efectos de resolver el recurso de apelación, el Titular de la Entidad o quien haya sido delegado con dicha facultad, debe contar con la opinión previa de las áreas técnica y legal, cautelando que en la decisión de la impugnación no intervengan los servidores que participaron en el procedimiento de selección.

Artículo 104.- Procedimiento ante el Tribunal

El Tribunal tramita el recurso de apelación conforme a las siguientes reglas:

1. De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, el Tribunal debe acumularlos a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo.

2. Admitido el recurso, el Tribunal notifica a la Entidad y a los postores distintos al impugnante que pudieran verse afectados con la resolución del Tribunal, con el recurso de apelación y sus anexos, mediante su publicación en el SEACE, otorgando a la Entidad un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para que le remita el expediente de contratación completo, bajo responsabilidad. En este caso no resulta de aplicación lo establecido en el numeral 37.2 del artículo 37.

3. Las partes deben formular sus pretensiones y ofrecer los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y en el escrito de absolución de traslado del recurso de apelación, presentados dentro del plazo previsto. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento.

4. La Entidad está obligada a remitir al Tribunal, además de los requisitos fijados en el TUPA del OSCE, el expediente de contratación correspondiente al procedimiento de selección, el que debe incluir la oferta del impugnante y todas las ofertas cuestionadas en su recurso, y un informe técnico legal en el cual se indique expresamente la posición de la Entidad respecto de los fundamentos del recurso interpuesto.

El incumplimiento de dichas obligaciones por parte de la Entidad es comunicado al Órgano de Control Institucional de esta y/o a la Contraloría General de la República y genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad.

El postor o postores emplazados deben absolver el traslado del recurso en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificados a través del SEACE. La absolución del traslado es presentada a la Mesa de Partes del Tribunal o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda.

5. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información que se indica en el numeral precedente, o vencido dicho plazo sin haberse recibido tal información, el expediente de apelación es remitido a la Sala correspondiente, para que dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido evalúe la documentación obrante en el expediente. En caso de acumulación de expedientes, el plazo para evaluar se contabiliza a partir de la recepción del último expediente por la Sala.

6. La Sala puede solicitar información adicional a la Entidad, al impugnante y a terceros a fin de recabar la documentación necesaria para mejor resolver, antes y/o, luego de realizada la respectiva audiencia pública.

El pedido de información adicional y/o la programación de audiencia pública prorroga el plazo total de evaluación por el término necesario, el que no debe exceder de diez (10) días hábiles contados desde que el expediente es recibido en Sala.

La oposición, omisión o demora en el cumplimiento de dicho mandato supone, sin excepción alguna, una

infracción al deber de colaboración con la Administración que, en el caso de las Entidades, se pone en conocimiento de su Órgano de Control Institucional para la adopción de las medidas a que hubiere lugar. Tratándose de personas naturales o jurídicas, o del postor adjudicatario de la buena pro, el incumplimiento en el envío de la información requerida es valorado por el Tribunal al momento de resolver, conjuntamente con los demás actuados que obren en el expediente.

7. El Tribunal concede a las partes el uso de la palabra a efectos de sustentar su derecho, siempre que haya sido solicitado por aquellas, al interponer el recurso o en la respectiva absolución, sin perjuicio de que sea requerido de oficio a consideración del Tribunal. En tal caso, la audiencia pública debe realizarse dentro del período mencionado en el penúltimo párrafo del numeral anterior.

8. Al día siguiente de recibida la información adicional, de realizada la audiencia pública o de vencido el plazo indicado en el penúltimo párrafo del inciso 6), se declara el expediente listo para resolver a través del decreto correspondiente, quedando a consideración de la Sala la valoración de los escritos que se presenten con posterioridad.

9. El Tribunal resuelve dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de emisión del decreto que declara que el expediente está listo para resolver. La resolución debe ser notificada a través del SEACE y del Sistema Informático del Tribunal, a más tardar al día siguiente hábil de emitida.

10. Todos los actos que emita el Tribunal en el trámite del recurso de apelación se notifican a las partes través del SEACE o del sistema informático del Tribunal."

"Artículo 106.- Alcances de la resolución

106.1 Al ejercer su potestad resolutoria, el Tribunal o la Entidad debe resolver de una de las siguientes formas:

a) Cuando el acto impugnado se ajusta a la Ley, al Reglamento, a los documentos del procedimiento de selección y demás normas conexas o complementarias, declara infundado el recurso de apelación y confirma el acto objeto del mismo.

b) Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de la Ley, del Reglamento, de los documentos del procedimiento de selección o demás normas conexas o complementarias, declara fundado el recurso de apelación y revoca el acto impugnado.

c) Cuando el impugnante ha cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación, calificación de las ofertas y/u otorgamiento de la buena pro, evalúa si cuenta con la información suficiente para efectuar el análisis sobre el fondo del asunto. De contar con dicha información, otorga la buena pro a quien corresponda, siendo improcedente cualquier impugnación administrativa contra dicha decisión.

d) Cuando el recurso de apelación incurra en alguna de las causales establecidas en el artículo 101 lo declara improcedente.

e) Cuando verifique alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.1 del artículo 44 de la Ley, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, declara la nulidad de los actos que correspondan, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotrae el procedimiento de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.

106.2. Cuando el Tribunal advierta de oficio posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección, correrá traslado a las partes y a la Entidad, para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En este caso se extiende el plazo previsto en el numeral 6) del artículo 104. En los procedimientos que contengan audiencia pública, en dicho acto se dará por notificadas a las partes sobre los posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección.

Artículo 107.- Cumplimiento de la resolución dictada por el Tribunal

107.1. La resolución dictada por el Tribunal debe ser cumplida por las partes sin calificarla y bajo sus propios términos.

107.2. Cuando la Entidad no cumpla con lo dispuesto en una resolución del Tribunal se comunica tal hecho a la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al Titular de la Entidad. De ser el caso, se denuncia a los infractores según lo tipificado en el Código Penal.

Artículo 108.- Precedentes de observancia obligatoria

Mediante acuerdos adoptados en sesión de Sala Plena, el Tribunal interpreta de modo expreso y con alcance general las normas establecidas en la Ley y el presente Reglamento, los cuales constituyen precedentes de observancia obligatoria que permiten al Tribunal mantener la coherencia de sus decisiones en casos análogos. Dichos acuerdos deben ser publicados en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional del OSCE debidamente sistematizados. Los precedentes de observancia obligatoria deben ser aplicados por las Entidades y las Salas del Tribunal, conservando su vigencia mientras no sean modificados por posteriores acuerdos de Sala Plena del Tribunal o por norma legal."

"Artículo 111.- Denegatoria ficta

111.1. Vencido el plazo para que el Tribunal o la Entidad resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el impugnante debe asumir que el mismo fue desestimado, operando la denegatoria ficta, a efectos de la interposición de la demanda contencioso administrativa.

111.2. La omisión de resolver y notificar el recurso de apelación dentro del plazo establecido genera responsabilidad funcional, debiendo procederse al deslinde respectivo al interior del Tribunal o de la Entidad, según corresponda."

"Artículo 114.- Obligación de contratar

114.1. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a contratar.

114.2. La Entidad no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, según corresponda. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

114.3. En caso que el o los postores ganadores de la buena pro se nieguen a suscribir el contrato, son pasibles de sanción, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la buena pro que no le sea atribuible, declarada por el Tribunal.

Artículo 115.- Perfeccionamiento del contrato

115.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100 000,00).

115.2. En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem se encuentre dentro del parámetro establecido en el párrafo anterior.

115.3. Tratándose de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y comparación de precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios. En el caso de Catálogos Electrónicos se debe tener en cuenta las consideraciones establecidas en el Acuerdo Marco respectivo.

115.4. Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

Artículo 116.- Contenido del Contrato

116.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

116.2. El contrato debe incluir, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: (i) Garantías, (ii) Anticorrupción, (iii) Solución de controversias y (iv) Resolución por incumplimiento.

116.3. Tratándose de los contratos de obra deben incluirse, además, las cláusulas que identifiquen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe asumirlas durante la ejecución contractual.

116.4. Cláusulas Anticorrupción

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas deben tener el siguiente contenido mínimo:

a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

c) El compromiso del contratista de: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 117.- Requisitos para perfeccionar el Contrato

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:

1. Garantías, salvo casos de excepción.
2. Contrato de consorcio, de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI).
4. Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado."

"Artículo 120.- Plazo de ejecución contractual"

120.1. El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

120.2. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres (3) años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requiera plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

120.3. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

120.4. Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

120.5. Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución debe estar vinculado a la duración del servicio.

120.6. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

120.7. Cuando se trate de modalidad mixta, el plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista la designación del inspector o del supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial de la infraestructura, terreno o lugar en donde se ejecutará el contrato, según corresponda;
- c) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, de ser el caso."

"Artículo 122.- Nulidad del Contrato"

122.1. Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, debe cursar carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje.

122.2. Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 138.

122.3. La acreditación a la que hace referencia el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley se efectúa mediante sentencia judicial consentida o ejecutoriada o cuando se hubiera admitido y/o reconocido expresamente cualquiera de las circunstancias referidas en dicho literal."

"Artículo 124.- Subcontratación"

124.1. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

124.2. La Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

124.3. No cabe subcontratación en la selección de consultores individuales."

"Artículo 126.- Garantía de fiel cumplimiento"

126.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

126.2. En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

126.3. En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada;
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

"Artículo 128.- Excepciones"

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

1. En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100 000,00). Dicha excepción también aplica a: (i) los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado; y, (ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado.
2. Adquisición de bienes inmuebles.
3. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del artículo 150, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el numeral 1."

“Artículo 135.- Causales de resolución

135.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

135.2. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 136.

135.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.”

“Artículo 138.- Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato

138.1. Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias, la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para estos efectos, la Entidad debe determinar el precio de dichas prestaciones, incluyendo todos los costos necesarios para su ejecución, debidamente sustentados.

138.2. Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, la Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (5) días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.

138.3. De presentarse más de una aceptación a la invitación, la Entidad contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente. En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, salvo aquellas derivadas del procedimiento de comparación de precios, el órgano encargado de las contrataciones debe realizar la calificación del proveedor con el que se va a contratar. Para el perfeccionamiento del contrato debe observarse lo establecido en el numeral 87.2 del artículo 87, en lo que sea aplicable.

Artículo 139.- Adicionales y Reducciones

139.1. Mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual debe contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.

139.2. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

139.3. En caso de adicionales, el contratista debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

139.4. Tratándose de adicionales de supervisión de obra, para el cálculo del límite establecido en el primer párrafo del numeral 34.4 del artículo 34 de la Ley solo debe tomarse en consideración todas las prestaciones adicionales de supervisión que se produzcan por variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, distintos a los adicionales de obra.

139.5. Los adicionales o reducciones que se dispongan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

139.6. Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales en los contratos de modalidad mixta con carácter de emergencia, cuya falta de ejecución ponga en peligro a las personas o afecte la integridad de la infraestructura pública o la continuidad del servicio público, se puede autorizar la ejecución de dichas prestaciones mediante comunicación escrita al contratista, sin perjuicio de la verificación que debe efectuar la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.”

“Artículo 142.- Modificaciones convencionales al contrato

Para que operen las modificaciones previstas en el artículo 34-A de la Ley, debe cumplirse con los siguientes requisitos y formalidades:

1. Informe técnico legal que sustente: (i) la necesidad de la modificación a fin de cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna y eficiente, (ii) que no se cambian los elementos esenciales del objeto de la contratación y (iii) que sustente que la modificación deriva de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no son imputables a las partes.

2. En el caso de contratos sujetos a supervisión de terceros, se deberá contar con la opinión favorable del supervisor.

3. Informe del área de presupuesto con la certificación correspondiente, en caso la modificación implique la variación del precio.

4. La aprobación por resolución del Titular de la Entidad. Dicha facultad es indelegable.

5. El registro en el SEACE de la adenda correspondiente, conforme a lo establecido por el OSCE.

Artículo 143.- Recepción y conformidad

143.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

143.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

143.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

143.4. De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlo al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Tratándose de consultorías y de contratos bajo modalidad mixta el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

143.5. En el caso de las contrataciones bajo modalidad mixta, una vez subsanadas las observaciones por el contratista, se suscribe el Acta de Recepción de la infraestructura o áreas de terreno entregadas al inicio de la ejecución contractual y, dentro de los sesenta (60) días siguientes, este debe presentar un informe final a la Entidad. El contrato concluye con la conformidad del informe final, la misma que se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

143.6. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.”

“Artículo 145.- Constancia de prestación

145.1. Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

145.2. Las constancias de prestación de ejecución y consultoría de obra deben contener, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE y son entregadas conjuntamente con la liquidación de obra o consultoría de obra, según el caso.

145.3. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.”

“Artículo 149.- Del pago

149.1. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

149.2. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

149.3. De conformidad con lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago.

149.4. Conforme a lo establecido en el numeral 45.13 del artículo 45 de la Ley, el pago reconocido al proveedor o contratista como resultado de un proceso arbitral se realiza en la oportunidad que establezca el respectivo laudo y como máximo junto con la liquidación o conclusión del contrato, salvo que el proceso arbitral concluya con posterioridad.”

“Artículo 151.- Requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra

Para la suscripción del contrato de ejecución de obra, adicionalmente a lo previsto en el artículo 117 el postor ganador debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar la constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas

por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno

2. Entregar el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.

3. Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.

4. Entrega de calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.

5. Entregar el desagregado de partidas que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de suma alzada.

Artículo 152.- Inicio del plazo de ejecución de obra

152.1. El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;

b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;

c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;

d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 156.

Las condiciones a que se refieren los literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

Si la Entidad no cumple con las condiciones señaladas en los literales precedentes, el contratista puede iniciar el procedimiento de resolución del contrato dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo previsto en el párrafo anterior. Asimismo, en el mismo plazo tiene derecho a solicitar resarcimiento de daños y perjuicios debidamente acreditados, hasta por un monto equivalente al cinco por diez mil (5/10 000) del monto del contrato por día y hasta por un tope de setenta y cinco por diez mil (75/10 000). La Entidad debe pronunciarse sobre dicha solicitud en el plazo de diez (10) días hábiles de presentada. Respecto al derecho de resarcimiento, el contratista puede iniciar un procedimiento de conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de vencido el plazo con el que cuenta la Entidad para pronunciarse sobre la solicitud.

152.2. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los siguientes supuestos:

a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.

b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 152.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas.

En ambos supuestos, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en el último párrafo del numeral 152.1 del artículo 152, y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente.

Artículo 153.- Suspensión del plazo de ejecución

153.1. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución de la misma, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

Reiniciado el plazo de ejecución de la obra corresponde a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de la obra, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

153.2. Asimismo, el contratista puede suspender la ejecución de la prestación en caso la Entidad no cumpla con el pago de tres (3) valorizaciones consecutivas; para tal efecto, el contratista debe requerir mediante comunicación escrita que la Entidad pague por lo menos una (1) de las valorizaciones pendientes en un plazo no mayor de diez (10) días. Si vencido el plazo el incumplimiento continúa el residente debe anotar en el cuaderno de obra la decisión de suspensión, que se produce al día siguiente de la referida anotación.

La suspensión del plazo da lugar al pago de mayores gastos generales variables, directamente vinculados, debidamente acreditados. En este caso también corresponde la suspensión del contrato de supervisión, aplicándose la regla contenida en el presente párrafo.

153.3. Cuando se produzca la suspensión del contrato de obra según lo previsto en el numeral 153.1 precedente, corresponde también la suspensión del contrato de supervisión sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia. Lo dispuesto en este numeral resulta aplicable a los contratos de supervisión de servicios.

Artículo 154.- Residente de Obra

154.1. Durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

154.2. Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

154.3. El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.

154.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar."

"Artículo 159.- Inspector o Supervisor de Obras

159.1. Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona

jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

159.2. El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

159.3. El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.

159.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

Artículo 160.- Funciones del Inspector o Supervisor

160.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

160.2. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante lo señalado, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

160.3. El contratista debe brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta."

"Artículo 163.- Cuaderno de Obra

163.1. En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

163.2. El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

163.3. Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

163.4. Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Artículo 164.- Anotación de ocurrencias

164.1. En el cuaderno de obra se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante

la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

164.2. Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

164.3. El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.”

“Artículo 166.- Valorizaciones y metrados

166.1. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

166.2. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

166.3. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

166.4. En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.

166.5. Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor debe revisar los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

166.6. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a períodos distintos a los previstos en este párrafo, las Bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

166.7. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.”

“Artículo 170.- Procedimiento de ampliación de plazo

170.1. Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente debe anotar en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de

plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.

170.2. El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.

170.3. Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.

170.4. Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo período de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo debe tramitarse y resolverse independientemente.

170.5. En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.

170.6. La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor un calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor debe elevarlos a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad debe pronunciarse sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.

170.7. Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.

170.8. Las ampliaciones de plazo que se aprueben durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicadas por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 171.- Efectos de la modificación del plazo contractual

171.1. Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos

y los gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones.

Los costos directos deben encontrarse debidamente acreditados y formar parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.

Los gastos generales variables se determinan en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicado por el gasto general variable diario, salvo en los casos de prestaciones adicionales de obra.

Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad del contratista, dará lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.

Como parte de los sustentos se requiere detallar los riesgos que dieron lugar a la ampliación de plazo.

171.2. En el supuesto que la reducción de prestaciones genere la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales se deducen de la liquidación final del contrato.

171.3. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad debe ampliar el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado que se encuentren vinculados directamente al contrato principal."

"Artículo 175.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)

175.1. Solo procede la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restandole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

175.2. La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra debe ser anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, debe comunicar a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

175.3. En el caso de obras convocadas por paquete que, por su naturaleza, no cuenten con inspector o supervisor a tiempo completo, el plazo al que se refiere el numeral anterior se computa a partir del primer día posterior a la fecha de la anotación, en que, según la programación, corresponda al inspector o supervisor estar en la obra.

175.4. La Entidad debe definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo, a cargo de un consultor externo o a cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 139. Para dicha definición, la Entidad debe tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos relevantes de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor, cuando considere encargarle a este la elaboración del expediente técnico.

175.5. Concluida la elaboración del expediente técnico, el inspector o supervisor lo eleva a la Entidad. En caso que el expediente técnico lo elabore la Entidad o un consultor externo, el inspector o supervisor cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe en el que se pronuncie

sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico. En ambos casos, de existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

175.6. Recibida la comunicación del inspector o supervisor, la Entidad cuenta con doce (12) días hábiles para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

175.7. Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales de obra de carácter de emergencia, cuya falta de ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, a los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Entidad se realiza mediante comunicación escrita al inspector o supervisor a fin de que pueda autorizar la ejecución de tales prestaciones adicionales, sin perjuicio de la verificación que debe efectuar la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno.

175.8. La aprobación de prestaciones adicionales de obra por causas no previsibles en el expediente técnico, no enerva la responsabilidad del contratista de revisar la información que la Entidad pone a su disposición y de formular las consultas y observaciones correspondientes, de modo que se complete, de ser el caso, la información necesaria para cumplir con la finalidad pública de la contratación; en consecuencia, la ejecución de las actividades que comprende la prestación adicional de obra procede respecto de aquello que no pudo ser advertido de la revisión diligente del expediente técnico.

175.9. En los contratos de obra a precios unitarios, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual debe realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

175.10. Cuando en los contratos previstos en el párrafo anterior se requiera ejecutar mayores metrados no se requiere autorización previa para su ejecución, pero sí para su pago; el encargado de autorizar el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función. Para la aplicación de lo establecido en el presente párrafo el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restandole los presupuestos deductivos vinculados, no puede superar el quince por ciento (15%) del monto del contrato original. El monto a pagarse por la ejecución de estos mayores metrados se computa para el cálculo del límite para la aprobación de adicionales, previsto en el segundo párrafo del numeral 34.3 del artículo 34 de la Ley.

175.11. En los contratos de obra a suma alzada, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual debe realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia los montos asignados en el valor referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del valor referencial multiplicado por el factor de relación y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

175.12. De no existir precios unitarios de una determinada partida requerida en la prestación adicional, se pactarán nuevos precios unitarios, considerando los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto de obra y, de no existir, se sustenta en precios del mercado debidamente sustentados.

175.13. El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

175.14. Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento. Igualmente, cuando

se apruebe la reducción de prestaciones, el contratista puede reducir el monto de dicha garantía.

175.15. Los adicionales, reducciones y los mayores o menores metrados que se produzcan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 176.- Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%)

176.1. Las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los mayores metrados que no provengan de una variación del expediente técnico, en contratos a precios unitarios.

En el caso de adicionales con carácter de emergencia la autorización de la Contraloría General de la República se emite previa al pago.

176.2. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual debe ser motivado en todos los casos. El referido plazo se computa a partir del día siguiente que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente.

Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría General de la República, la Entidad está autorizada para disponer la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obra por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior.

De requerirse información complementaria, la Contraloría General de la República comunica a la Entidad este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde el inicio del plazo a que se refiere el párrafo precedente, más el término de la distancia.

La Entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento.

En estos casos el plazo se interrumpe y se reinicia al día siguiente de la fecha de presentación de la documentación complementaria por parte de la Entidad a la Contraloría General de la República.

176.3. El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

176.4. Cuando se apruebe la prestación adicional de obras, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

176.5. Las prestaciones adicionales de obra y los mayores metrados que no provengan de una variación del expediente técnico, en contratos a precios unitarios, en conjunto, no pueden superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original. En caso que superen este límite, se procede a la resolución del contrato, no siendo aplicable el artículo 138; para continuar con la ejecución de la obra debe convocarse a un nuevo procedimiento por el saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder al proyectista.

176.6. Los adicionales, reducciones y los menores o mayores metrados que se produzcan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones."

"CAPÍTULO I MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 182.- Disposiciones generales

182.1. Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje

institucional, según el acuerdo de las partes. De manera excepcional, las partes podrán resolver sus controversias mediante arbitraje ad hoc solo en los supuestos previstos en el presente Reglamento.

182.2. Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

Artículo 183.- Conciliación

183.1. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación deberá solicitarse ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y deberá ser llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio.

183.2. Bajo responsabilidad, el Titular de la Entidad o el servidor en quien este haya delegado tal función evalúa la decisión de conciliar o de rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos del proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia de resolver la controversia a través de la conciliación. Asimismo, se podrán considerar los riesgos que representa la controversia en el normal desarrollo de la ejecución contractual, incluyendo el de no poder alcanzar la finalidad del contrato al no adoptarse un acuerdo conciliatorio. Dicha evaluación debe estar contenida en un informe técnico legal previo debidamente sustentado.

183.3. De ser necesario contar con una Resolución Autoritativa para arribar a un acuerdo conciliatorio, el procedimiento conciliatorio se puede suspender hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles. Si ambas partes lo acuerdan, dicho plazo puede ser ampliado por treinta (30) días hábiles adicionales. Si vencidos los plazos señalados la Entidad no presenta la Resolución Autoritativa ante el Centro de Conciliación, se entenderá que no existe acuerdo y se concluirá el procedimiento conciliatorio.

183.4. Las Entidades deberán registrar las actas de conciliación con acuerdo total o parcial en el SEACE, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.

183.5. En caso el procedimiento conciliatorio concluya por acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán resolver la controversia en la vía arbitral. En caso de acuerdo parcial, el arbitraje solo podrá versar sobre la parte controvertida.

Artículo 184.- Arbitraje

184.1. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. El arbitraje es nacional y de derecho.

184.2. La responsabilidad funcional prevista en el tercer párrafo del numeral 45.5. del artículo 45 de la Ley, se aplica a la decisión de: (i) no impulsar o proseguir con la vía arbitral cuando en el informe técnico legal se recomienda acudir a dicha sede; o, (ii) impulsar o proseguir la vía arbitral cuando el informe técnico legal determine que la posición de la Entidad no será acogida en el arbitraje.

184.3. Las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando las controversias deriven de contratos de bienes, servicios y consultoría en general, cuyo monto contractual original sea menor o igual a veinticinco (25) UIT.

184.4. De haberse pactado en el convenio arbitral la realización de un arbitraje institucional, la institución arbitral debe encontrarse debidamente acreditada ante el OSCE, correspondiendo a la parte interesada recurrir a la institución arbitral elegida en aplicación del respectivo Reglamento arbitral institucional. De haberse pactado el arbitraje ad hoc, la parte interesada debe remitir a la otra la solicitud de inicio de arbitraje por escrito.

184.5. En caso haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación, sin acuerdo o con acuerdo parcial, el arbitraje respecto de las materias no conciliadas deberá iniciarse dentro del plazo de caducidad

contemplado en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

184.6. Si las partes han convenido que las controversias se sometan previamente a una Junta de Resolución de Disputas (JRD), el inicio del arbitraje y su plazo se rige por lo dispuesto en el artículo 213.

Artículo 185.- Convenio arbitral

185.1. Cuando corresponda el arbitraje institucional, en el convenio arbitral las partes deben encomendar la organización y administración del arbitraje a una institución arbitral debidamente acreditada ante el OSCE, a cuyo efecto el correspondiente convenio arbitral tipo puede ser incorporado en el contrato. La acreditación de la institución arbitral debe ser verificada por el funcionario que suscribe el contrato.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

185.2. Solo cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 184.3 del artículo 184, la Entidad incorpora en la cláusula de solución de controversias de la proforma de contrato contenida en los documentos del procedimiento de selección, la propuesta sobre si el arbitraje será institucional o ad hoc. La propuesta del arbitraje institucional se sujeta a lo establecido en el numeral 185.3 del artículo 185. El postor podrá elegir entre el arbitraje institucional o el ad hoc con la presentación de su oferta. Si el postor no cumple con realizar la elección, el arbitraje es institucional.

185.3. En caso corresponda que el arbitraje sea institucional, la Entidad incorpora en la cláusula de solución de controversias de la proforma de contrato contenida en los documentos del procedimiento de selección, una lista de dos (2) instituciones arbitrales registradas y acreditadas ante el OSCE, como mínimo, las mismas que preferentemente deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato. El postor elegirá a una de esas instituciones, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso, al momento de la presentación de su oferta. Si el postor no cumple con ello, la Entidad elegirá a la institución arbitral correspondiente y fijará el orden de prelación, de ser el caso. Dicho orden de prelación será respetado por las partes en caso se identifique que la institución arbitral elegida inicialmente no se encuentra registrada y acreditada ante el OSCE al momento del perfeccionamiento del contrato o haya perdido su registro y acreditación con posterioridad.

185.4. En los siguientes supuestos, el arbitraje deberá ser iniciado ante cualquier institución arbitral registrada y acreditada ante el OSCE ubicada en el lugar del perfeccionamiento del contrato o, en caso no exista una en dicho lugar, ante cualquier otra ubicada en un lugar distinto:

a) Cuando no se ha incorporado un convenio arbitral expreso en el contrato.

b) Cuando a pesar de haberse precisado en el convenio arbitral que el arbitraje es institucional no se ha designado a una institución arbitral determinada.

c) En caso la institución arbitral elegida pierda su acreditación con posterioridad al perfeccionamiento del contrato y antes del inicio del proceso arbitral.

d) Cuando a pesar de haberse precisado en el convenio arbitral que el arbitraje es institucional se ha designado a una institución arbitral no acreditada.

e) Cuando, a pesar de no cumplirse con las condiciones establecidas en el numeral 184.3 del artículo 184, en el convenio arbitral se señala expresamente que el arbitraje es ad hoc.

f) Cuando en el convenio arbitral no se haya precisado el tipo de arbitraje.

g) Cuando en el convenio arbitral se encargó el arbitraje al SNA-OSCE en contravención a lo establecido en el presente Reglamento y en el Reglamento del SNA-OSCE.

h) Cuando se trate de controversias que se desprenden de órdenes de compra o de servicios derivadas del

Acuerdo Marco, siempre que no se haya incorporado un convenio arbitral en las mismas.

185.5. El registro y acreditación de la institución arbitral elegida debe ser verificada por el funcionario que perfecciona el contrato, bajo responsabilidad. El OSCE publica en su portal institucional la relación de instituciones arbitrales registradas y acreditadas, así como los convenios arbitrales tipo.

Artículo 186.- Solicitud de Arbitraje Ad Hoc

186.1. El arbitraje ad hoc se inicia con la solicitud de arbitraje dirigida a la otra parte por escrito, con indicación del convenio arbitral, un resumen de la o las controversias a ser sometidas a arbitraje y su cuantía, incluyendo la designación del árbitro, cuando corresponda.

186.2. La solicitud a la Entidad o al contratista debe ser dirigida al último domicilio válidamente señalado para efectos de la ejecución contractual.

Artículo 187.- Respuesta de Arbitraje Ad Hoc

187.1. La parte que reciba una solicitud de arbitraje ad hoc de conformidad con el artículo precedente, debe responderla por escrito dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la respectiva solicitud, con indicación de la designación del árbitro, cuando corresponda y su posición o resumen referencial respecto de la controversia y su cuantía.

187.2. La falta de respuesta o toda oposición formulada en contra del arbitraje, no interrumpe el desarrollo del mismo ni de los respectivos procedimientos para que se lleve a cabo la conformación del tribunal arbitral o árbitro único y la tramitación del arbitraje."

"Artículo 189.- Árbitros

189.1. El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros, según el acuerdo de las partes, salvo lo señalado en el artículo 195. La Entidad formula una propuesta sobre el número de árbitros que resuelven las controversias en la cláusula de solución de controversias de la proforma de contrato contenida en los documentos del procedimiento de selección. El postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad al momento de la presentación de su oferta. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta de la Entidad o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no cumple con proponer la fórmula en la proforma del contrato, el arbitraje es resuelto por árbitro único tratándose de un arbitraje ad hoc o se determina el número de árbitros correspondiente conforme a las disposiciones del reglamento respectivo en el caso del arbitraje institucional.

189.2. La designación del árbitro por parte de la Entidad debe ser aprobada por su Titular o por el servidor en quien este haya delegado tal función, tanto en el arbitraje institucional como en el ad hoc.

189.3. En los arbitrajes institucionales, la institución arbitral debe verificar que los árbitros cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 45.6 del artículo 45 de la Ley.

189.4. Para desempeñarse como árbitro en los arbitrajes ad hoc, se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Árbitros (RNA) y cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral 45.6 del artículo 45 de la Ley.

Artículo 190.- Impedimentos para ser árbitro

Se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro:

1. El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas, los Ministros de Estado, los Viceministros, los Titulares miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionalmente autónomos.

2. Los Magistrados, con excepción de los Jueces de Paz.

3. Los Fiscales y los Ejecutores Coactivos.

4. Los Procuradores Públicos y el personal que trabaje en las procuradurías, o de las unidades orgánicas que hagan sus veces, cualquiera sea el vínculo laboral.

5. El Contralor General de la República y el Vice Contralor.

6. Los Titulares de instituciones o de organismos públicos del poder ejecutivo.

7. Los gobernadores regionales y los alcaldes.

8. Los directores de las empresas del Estado.

9. El personal militar y policial en situación de actividad.

10. Los funcionarios y servidores públicos en los casos que tengan relación directa con la Entidad o Sector en que laboren y dentro de los márgenes establecidos por las normas de incompatibilidad vigentes.

11. Los funcionarios y servidores del OSCE hasta seis (06) meses después de haber dejado la institución.

12. Los sometidos a proceso concursal.

13. Los sancionados con inhabilitación o con suspensión de la función arbitral establecidas por el Consejo de Ética, en tanto estén vigentes dichas sanciones, sin perjuicio de la culminación de los casos en los que haya aceptado su designación previamente a la fecha de imposición de la sanción.

14. Los sancionados por los respectivos colegios profesionales o entes administrativos, en tanto estén vigentes dichas sanciones.

15. Los sancionados con condena que lleve aparejada la inhabilitación para ejercer la profesión, en tanto esté vigente dicha sanción.

16. Los sancionados por delito doloso, en tanto esté vigente dicha sanción.

17. Los que tengan sanción o suspensión vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

18. Las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa, así como en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, en el Registro de funcionarios y servidores sancionados con destitución por el tiempo que establezca la Ley de la materia y en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

19. Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

20. Las personas sancionadas por el Consejo de Ética según lo dispuesto en este Reglamento.

21. Las personas a las que se refiere el literal m) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley.

En los casos a que se refieren los numerales 8 y 10, el impedimento se restringe al ámbito sectorial al que pertenecen esas personas.

Artículo 191.- Designación Residual de Árbitros

191.1. En aquellos procesos arbitrales ad hoc en los cuales las partes no hayan pactado la forma en la que se designa a los árbitros o no se hayan puesto de acuerdo respecto a la designación del árbitro único o algún árbitro que integre el Tribunal Arbitral, o los árbitros no se hayan puesto de acuerdo sobre la designación del presidente del Tribunal Arbitral, cuando corresponda, cualquiera de las partes puede solicitar al OSCE la designación residual, la que se efectuará a través de una asignación aleatoria por medios electrónicos, de acuerdo a los plazos y procedimiento previstos en la Directiva correspondiente.

191.2. Las designaciones residuales efectuadas por el OSCE se realizan de su Nómina de Profesionales Aptos para Designación Residual, y son definitivas e inimpugnables. Los procedimientos de inscripción y renovación de profesionales en dicha nómina se realizan conforme a lo establecido en la respectiva Directiva.

Artículo 192.- Independencia, imparcialidad y deber de información

192.1. Los árbitros deben ser y permanecer durante el desarrollo del arbitraje independientes e imparciales,

sin mantener con las partes relaciones personales, profesionales o comerciales.

192.2. Todo árbitro, al momento de aceptar el cargo, debe informar sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (5) años anteriores a su nombramiento, que pudiera generar dudas justificadas sobre su imparcialidad e independencia. Este deber de información comprende, además, la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación que pudiera generar dudas sobre su imparcialidad e independencia.

192.3. El árbitro designado debe presentar una declaración jurada expresa sobre su idoneidad para ejercer el cargo, señalando que cumple con los requisitos establecidos en el numeral 45.6 del artículo 45 de la Ley, así como que cuenta con la disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el arbitraje en forma satisfactoria.

192.4. En el caso del arbitraje ad hoc, el árbitro designado debe declarar, además, al momento de su aceptación, que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Árbitros (RNA).

Artículo 193.- Recusación

193.1. Los árbitros pueden ser recusados por las siguientes causas:

a) Cuando se encuentren impedidos conforme el artículo 190 o no cumplan con lo dispuesto por el artículo 192.

b) Cuando no reúnan las calificaciones y exigencias para asumir el encargo establecidas en la legislación y el convenio arbitral.

c) Cuando existan circunstancias que generen dudas justificadas respecto de su imparcialidad o independencia, siempre que dichas circunstancias no hayan sido excusadas por las partes en forma oportuna.

193.2. En los arbitrajes ad hoc y en los administrados por el SNA-OSCE, la recusación es resuelta por el OSCE, en forma definitiva e inimpugnable, conforme al procedimiento establecido en la Directiva correspondiente, salvo que las partes hayan acordado que la recusación sea resuelta por una institución arbitral acreditada.

El trámite de recusación no suspende el arbitraje, salvo cuando se trate de árbitro único o hayan sido recusados dos (2) o tres (3) árbitros, o cuando lo disponga el Tribunal Arbitral. Esta norma es aplicable a los arbitrajes ad hoc y a los arbitrajes institucionales cuando no se haya regulado al respecto."

"Artículo 195.- De la organización y Administración de Arbitrajes a cargo del SNA - OSCE

195.1. El OSCE organiza y administra un régimen institucional de arbitraje en Contrataciones del Estado, en armonía con el principio de subsidiariedad, denominado Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE), sujetándose a las reglas establecidas en el presente artículo y en el Reglamento del SNA-OSCE.

195.2. Pueden someterse a arbitraje institucional a cargo del SNA-OSCE las controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos montos originales sean menores a diez (10) UIT, siempre que no existan instituciones arbitrales registradas y acreditadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato o cuando, de existir, estas se nieguen expresamente a administrar el arbitraje o sus gastos arbitrales resulten desproporcionados con relación a la cuantía controvertida, de conformidad con los parámetros establecidos por el OSCE.

El arbitraje ante el SNA-OSCE deberá ser iniciado dentro del plazo de caducidad previsto en el artículo 45 de la Ley, no suspendiéndose en ningún momento por el tiempo que demore verificar las condiciones habilitantes del sistema.

195.3. Dichos arbitrajes están a cargo de Tribunales Arbitrales Permanentes.

Artículo 196.- Gastos Arbitrales

196.1. En el arbitraje ad hoc, los árbitros deben fijar sus honorarios profesionales y de la secretaría arbitral o gastos administrativos aplicando la tabla de gastos arbitrales de cualquier institución arbitral acreditada.

196.2. En caso de renuncia, recusación de árbitro declarada fundada, anuencia de la contraparte en la recusación, remoción de árbitro y los demás supuestos regulados por el OSCE para tal efecto, y cuando no se trate de un arbitraje institucional, cualquier discrepancia que surja entre las partes y los árbitros, respecto de la devolución de honorarios, debe ser resuelta, a pedido de parte, por el OSCE. La decisión que tome el OSCE al respecto es definitiva e inimpugnable.

Cualquier pacto respecto de la no devolución de honorarios se tiene por no puesto, no pudiéndose acordar en contrario.

Artículo 197.- Laudo

197.1. El laudo, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, debe ser notificado personalmente a las partes y a través del SEACE. El laudo vincula a las partes del Arbitraje, no pudiendo afectar derechos ni facultades legales de personas ni autoridades ajenas al proceso. El laudo debe ser motivado, no pudiéndose pactar en contrario.

197.2. Es responsabilidad del árbitro único o del presidente del Tribunal Arbitral registrar correctamente el laudo en el SEACE, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, conforme a lo dispuesto número 1) del numeral 216.3 del artículo 216. Asimismo, es responsable de la remisión que se requiera efectuar a la respectiva secretaría arbitral para efectos de su notificación personal.

197.3. El OSCE implementa, administra y opera el Banco de Laudos Arbitrales que contiene información relevante del laudo que los árbitros hayan registrado en el SEACE.

197.4. Dicha información se publica en el portal institucional del OSCE y es actualizada trimestralmente, bajo responsabilidad.

Artículo 198.- Información que debe remitirse al OSCE

Las instituciones arbitrales y los centros que administren Juntas de Resolución de Disputas deben remitir al OSCE, en las condiciones, forma y oportunidad establecidas en la Directiva correspondiente, la siguiente información:

1. Copia de las resoluciones emitidas por sus respectivos órganos mediante las cuales se resuelven recusaciones planteadas contra los árbitros y miembros de las Juntas de Resolución de Disputas.

2. Laudos, rectificaciones, interpretaciones, integraciones y exclusiones de laudos, decisiones que ponen fin a los arbitrajes y decisiones emitidas por las Juntas de Resolución de Disputas.

3. Copia de los documentos en los que consten las decisiones o resoluciones que imponen sanciones a árbitros y miembros de las Juntas de Resolución de Disputas por infracción al Código de Ética de la institución arbitral respectiva.

4. Relación trimestral de solicitudes de arbitraje ingresadas y procesos arbitrales en trámite y concluidos, con indicación de la materia, nombre de las partes, representantes legales, asesores o abogados, así como el de los árbitros y del secretario a cargo del caso.

5. Nómina de Árbitros de la institución arbitral actualizada.

Artículo 199.- Custodia de expedientes

El presidente del Tribunal Arbitral o árbitro único, así como la respectiva institución arbitral, cuando corresponda, pueden encargar al OSCE, o a otra institución que esta autorice, la custodia del expediente luego de transcurrido el plazo mínimo de tres (3) años desde la fecha de culminación de las actuaciones arbitrales. Para

estos efectos, el expediente debe ser micrograbado, con valor legal, bajo las condiciones previstas en el Decreto Legislativo N° 681, sus normas complementarias, normas que la modifiquen o la sustituyan, y lo dispuesto en la Directiva correspondiente.

Artículo 200.- Estudios a cargo del OSCE

El OSCE elabora estudios de laudos, actas de conciliación y sentencias que resuelvan recursos de anulación con la finalidad de evaluar y analizar la eficiencia de los medios de solución de controversias en contratación pública y, de ser el caso, proponer lineamientos de transparencia, estrategias y mejores prácticas que contribuyan al desarrollo eficiente del mercado de compras públicas, conforme a lo dispuesto por el literal s) del artículo 52 de la Ley.

CAPÍTULO II

REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS

Artículo 201.- Finalidad del Registro Nacional de Árbitros

201.1. El Registro Nacional de Árbitros (RNA) tiene por objeto transparentar la información que consignen los profesionales que, a nivel nacional, se consideren aptos para desempeñarse como árbitros en materia de contrataciones del Estado, de conformidad con la Directiva respectiva. Dicho registro es administrado por el OSCE y su información publicada en su portal institucional.

201.2. La información consignada en el RNA tiene carácter de declaración jurada ante la autoridad administrativa, debiendo ser acreditada en la oportunidad, plazo y forma que establezca la Directiva.

201.3. La información declarada en el RNA no exime a los profesionales de cumplir con el deber de información en los respectivos procesos arbitrales en los que participen, debiendo, de ser el caso, acreditar ante las partes o ante el ente competente el cumplimiento de las calificaciones y exigencias legales para asumir el encargo. Asimismo, la inscripción en el RNA no impide el ejercicio de la facultad de las partes en un arbitraje de cuestionar, en las vías pertinentes, el incumplimiento de tales calificaciones y exigencias cuando así lo adviertan.

201.4. La existencia del RNA no exime a las instituciones arbitrales de la obligación de elaborar sus propias nóminas de árbitros para arbitrajes en contratación pública, ni limita la facultad del OSCE de contar con una nómina de árbitros para realizar la designación residual. Para efectos de la configuración de estas nóminas, las instituciones arbitrales y el OSCE deben asegurarse que los profesionales cumplan las calificaciones y exigencias establecidas en la legislación vigente. La información de cada uno de los árbitros que integran estas nóminas debe ser publicada, de acuerdo con las disposiciones que apruebe el OSCE.

201.5. Los procedimientos de inscripción en el RNA son de aprobación automática y se regulan por el OSCE.

201.6. La pérdida de la vigencia del registro de un profesional inscrito en el RNA que se desempeña como árbitro en un proceso en curso no conlleva el cese de su función como tal.

Artículo 202.- Requisitos para desempeñarse como Árbitro Ad hoc

202.1. Para aceptar una designación y desempeñarse como árbitro en los arbitrajes Ad hoc, se debe contar con inscripción vigente en el RNA, además de cumplir con los demás requisitos establecidos por la legislación vigente.

202.2. El profesional a quien se curse una designación sin que cuente con inscripción vigente en el RNA, debe previamente a su aceptación registrarse en el RNA, conforme al procedimiento previsto en la Directiva correspondiente.

202.3. Para desempeñarse como secretario arbitral, se debe tener como mínimo el grado académico de bachiller en Derecho al momento de la aceptación del cargo.

Artículo 203.- Nulidad de la inscripción en el registro como resultado de la fiscalización posterior.

203.1. Cuando se verifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia o inconsistencia en la información consignada en el RNA como resultado de una acción de fiscalización posterior se declarará la nulidad de la inscripción en el RNA.

203.2. Los profesionales cuya inscripción en el RNA haya sido declarada nula como resultado de una acción de fiscalización posterior, solo pueden solicitar su reinscripción luego de transcurridos cinco (5) años, en caso de falsedad de la información consignada, o de dos (2) años, en los demás casos, desde que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

203.3. La declaración de nulidad de la inscripción de un profesional inscrito en el RNA que se desempeña como árbitro en dicho momento, no impide la atención de los procesos arbitrales en trámite a su cargo.

CAPÍTULO III

REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES ARBITRALES

Artículo 204.- De las Instituciones Arbitrales

204.1. El OSCE establece los lineamientos y procedimientos para obtener y mantener el registro y acreditación de las instituciones arbitrales en materia de contrataciones del Estado, así como sus facultades para efectuar las acciones de supervisión y monitoreo.

204.2. El OSCE publica el listado de las instituciones arbitrales registradas y acreditadas.

204.3. Para efectos del registro y acreditación, las instituciones arbitrales deberán contar con un Reglamento de Arbitraje, un Código de Ética, una Tabla de honorarios y gastos arbitrales, una nómina de árbitros, un portal web institucional, entre otros aspectos conforme a lo que disponga el OSCE.

204.4. La Institución Arbitral puede perder su registro y acreditación, temporal o definitivamente, como producto de la supervisión y monitoreo realizados por el OSCE. Los supuestos y procedimiento de pérdida de acreditación son establecidos por el OSCE.

CAPÍTULO IV

JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 205.- La Junta de Resolución de Disputas

205.1. La finalidad de la Junta de Resolución de Disputas es que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma.

205.2. En caso de resolución del contrato, la Junta de Resolución de Disputas es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad reciba la obra.

205.3. No pueden someterse a Junta de Resolución de Disputas pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública.

205.4. Las partes pueden pactar hasta antes del inicio de la ejecución de la obra, una cláusula de solución de disputas a cargo de una Junta de Resolución de Disputas en aquellos contratos de ejecución de obra cuyos montos sean superiores a cinco millones de Soles (S/ 5 000 000,00), siendo sus decisiones vinculantes para las partes.

205.5. La Junta de Resolución de Disputas puede estar integrada por uno o por tres miembros, según acuerden las partes. A falta de acuerdo entre las partes o en caso de duda, la Junta de Resolución de Disputas se integra por un (1) miembro cuando el monto del respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cinco millones de Soles (S/ 5 000 000,00) y menor a cuarenta

millones de Soles (S/ 40 000 000,00); y, por tres (3) miembros, cuando el respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cuarenta millones de Soles (S/ 40 000 000,00)."

"Artículo 207.- Designación de miembros

207.1. Cuando la Junta de Resolución de Disputas esté integrada por un (1) solo miembro, este debe ser un ingeniero o arquitecto con conocimiento de la normativa nacional aplicable al contrato, así como en contrataciones del Estado. En caso esté integrada por tres (3) miembros, el Presidente debe contar con las mismas calificaciones que se exigen para el miembro único de la Junta de Resolución de Disputas, los demás miembros deben ser expertos en la ejecución de obras.

207.2. Los miembros de la Junta de Resolución de Disputas deben cumplir con los mismos requisitos contemplados para los árbitros en el artículo 202, en lo que corresponda.

207.3. Los impedimentos para actuar como miembro de la Junta de Resolución de Disputas son los mismos que se establecen en el artículo 190, para actuar como árbitro."

"Artículo 212.- Las decisiones y su obligatoriedad

212.1. La decisión que emita la Junta de Resolución de Disputas es vinculante y de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes desde su notificación, desde el vencimiento del plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la decisión, de ser pertinente.

212.2. Ninguna autoridad administrativa, arbitral o judicial puede impedir el cumplimiento de las decisiones que emita la Junta de Resolución de Disputas.

212.3. Las partes están obligadas a cumplir la decisión sin demora, aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo con la misma y/o desee someter la controversia a arbitraje. Cuando la decisión de la Junta de Resolución de Disputas implique el surgimiento de obligaciones de pago a cargo de la Entidad, estas se sujetan a los plazos y procedimientos establecidos en el contrato y/o normativa pertinente, según corresponda.

212.4. El cumplimiento de la decisión de la Junta de Resolución de Disputas es una obligación esencial. Su incumplimiento otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato.

212.5. Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una decisión emitida por la Junta de Resolución de Disputas debe, dentro de un plazo de siete (7) días de notificada, enviar a la otra parte y a la Junta de Resolución de Disputas una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su reserva a someter la controversia a arbitraje.

212.6. Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la Junta de Resolución de Disputas su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado en el párrafo anterior o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo indicado en el artículo 45 de la Ley, la decisión adquiere el carácter de definitiva e inimpugnable.

Artículo 213.- Sometimiento a arbitraje de una decisión de la Junta de Resolución de Disputas

213.1. El agotamiento del procedimiento ante la Junta de Resolución de Disputas, cuando este mecanismo haya sido pactado, es un presupuesto de arbitrabilidad, para los temas sometidos a su competencia. En el arbitraje correspondiente la Junta de Resolución de Disputas no es parte del proceso.

Sin embargo, las partes quedan habilitadas para el inicio de un arbitraje, en caso la Junta de Resolución de Disputas no haya podido ser conformada; o si no emite y notifica a las partes su decisión en el plazo previsto en las reglas de procedimiento respectivas; o si la Junta de Resolución de Disputas se disuelve antes de la emisión de una decisión; o si se ha producido la recepción total de la obra, salvo el supuesto de excepción previsto en el artículo 211. En dichas circunstancias, el medio de

resolución de controversias disponible para resolver la controversia es el arbitraje.

213.2. Los plazos de caducidad previstos en la Ley para someter la controversia a arbitraje se computan desde que: (i) venció el plazo para que la Junta de Resolución de Disputas emita y notifique a las partes su decisión o (ii) se comunique a las partes la disolución de la Junta de Resolución de Disputas o (iii) se ha producido la recepción total de la obra, según corresponda.

213.3. Todas las materias comprendidas en las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas pueden ser sometidas a arbitraje siempre que la parte que se encuentre en desacuerdo haya manifestado oportunamente su disconformidad, debiendo interponerse el arbitraje respectivo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la obra. En estos casos deberá plantearse un único arbitraje, con independencia del número de decisiones de la Junta de Resolución de Disputas que se sometan a controversia. El sometimiento a arbitraje de las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas no suspende el trámite de liquidación del contrato, siendo que en caso de plantearse controversia respecto de la liquidación final, ésta deberá acumularse necesariamente con el proceso arbitral a cargo de resolver las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas.

213.4. Bajo responsabilidad, el Titular de la Entidad o el servidor en quien este haya delegado tal función evalúa la conveniencia o no de someter a arbitraje las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos de recurrir a la vía arbitral, así como la expectativa de éxito en dicha vía y los riesgos de no adoptar la decisión. Dicha evaluación debe estar contenida en un informe técnico legal debidamente fundamentado.”

“Artículo 215.- Código de Ética para el arbitraje en contrataciones con el Estado

215.1. El Código de Ética para el arbitraje en Contrataciones del Estado desarrolla los principios rectores que deben observar todos aquellos que participan en arbitrajes en contrataciones con el Estado. Asimismo, recoge los deberes éticos que deben observar los árbitros, los supuestos de infracción aplicables a los mismos y, de ser el caso, las sanciones respectivas, de conformidad con lo establecido en el numeral 45.9 del artículo 45 de la Ley.

215.2. El conjunto de disposiciones contenidas en la Ley, el presente Reglamento y el Código de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado, conforman el régimen ético general aplicable a los arbitrajes en materia de contrataciones del Estado.

215.3. Toda institución arbitral que organice y administre arbitrajes en contrataciones con el Estado deberá contar con un Código de Ética, cuyo contenido debe observar los principios del régimen ético desarrollado en el presente Reglamento. Este instrumento institucional debe desarrollar, según su alcance y ámbito de aplicación, los supuestos de infracción ética y sus respectivas sanciones, así como el procedimiento de denuncia y el órgano competente para su resolución.

215.4. Las denuncias o investigaciones iniciadas de oficio declaradas fundadas, tanto por las instituciones arbitrales como por el Consejo de Ética, son registradas en el Registro de Infractores y en la base de datos del RNA, para su correspondiente publicación. Las instituciones arbitrales deben remitir dicha información al OSCE dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su emisión, a fin de proceder con su respectivo registro y publicación.

215.5. Los contratistas y entidades deben observar la información contenida y publicada en el Registro de Infractores al momento de designar a los árbitros. Es responsabilidad del funcionario público evitar la designación de personas suspendidas o inhabilitadas para el ejercicio de la función arbitral, bajo responsabilidad.

215.6. Las sanciones impuestas por el Consejo de Ética contra profesionales que se desempeñen como árbitros al momento de expedirse la referida sanción, no impiden la atención de los procesos arbitrales en trámite a su cargo.

Artículo 216.- Supuestos de Infracción Ética sancionable por el Consejo de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado

Los supuestos de infracción sancionable por el Consejo de Ética son:

216.1. Respecto al Principio de Independencia:

1) Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:

a. Que exista identidad entre el árbitro y una de las partes.

b. La representación legal asumida por el árbitro respecto de una de las partes.

c. El árbitro es o ha sido gerente, administrador, directivo o funcionario o ejerce un control similar sobre una de las partes en el arbitraje o sobre su filial, dependencia o similar y en general, cualquier otro cargo similar que denote un control y poder de decisión significativo dentro de la estructura de la persona jurídica, del árbitro sobre una de las partes, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como árbitro.

d. El asesoramiento regular del árbitro o su empresa o despacho a una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, percibiendo de esta actividad ingresos significativos.

e. El árbitro o su empresa o despacho mantuvo o mantiene una relación personal, comercial, de dependencia o profesional significativa con una de las partes, sus abogados, asesores, representantes o con los otros árbitros que puede afectar su desempeño en el arbitraje, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como árbitro.

f. El árbitro con el abogado, asesor o representante de una de las partes forman parte del mismo despacho o estudio de abogados, o mantienen, de hecho o de derecho, colaboración empresarial o alianzas estratégicas.

2) Fuera de los supuestos señalados en el numeral 1) precedente, mantener o haber mantenido cualquier otro tipo de relación directa o indirecta con las partes, los árbitros y con cualquier persona vinculada al arbitraje, que por su relevancia puede afectar su desempeño independiente en el proceso.

3) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso o inoportuno del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, respecto de los siguientes supuestos:

a. El árbitro o su empresa o despacho, con anterioridad a su designación o en la actualidad, representa, asesora o, mantiene algún tipo de vínculo relevante con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, o con los otros árbitros.

b. El árbitro fue designado como tal por una de las partes, sus filiales o empresas vinculadas.

c. La empresa o despacho del árbitro con anterioridad a su designación o en la actualidad presta servicios profesionales a una de las partes, sin la intervención del árbitro.

d. Los árbitros son o han sido abogados del mismo despacho.

e. El árbitro es o ha sido socio o asociado con otro árbitro o abogado de una parte, que interviene en el mismo arbitraje.

f. Un abogado del despacho del árbitro, ejerce esa función en otro arbitraje donde participa una de las partes.

g. Un pariente del árbitro, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, es socio, asociado o empleado del despacho de abogados que representa a una de las partes, sin que intervenga en el arbitraje.

h. El árbitro, en su condición pasada de juez, funcionario u otro cargo, conoció y resolvió, sobre una disputa importante, pero no relacionada a la controversia actual, en la que intervino una parte.

i. El árbitro tiene o ha tenido un cargo de dirección, gerencia, vigilancia, y en general cualquier otro similar,

que denote un control y poder de decisión significativo, en una empresa filial o vinculada a una de las partes.

j. El árbitro tiene una relación de carácter personal o social estrecho con una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, que se manifiesta en el hecho de que el árbitro y las citadas personas suelen compartir bastante tiempo en actividades que no están relacionadas ni con su trabajo ni con asociaciones profesionales o sociales.

k. El árbitro mantuvo o mantiene otros procesos arbitrales donde también ejerce el cargo de árbitro y donde participa alguna de las partes.

4) Fuera de los supuestos indicados en el numeral 3) precedente, haber incumplido o cumplido defectuosa o inoportunamente con su deber de revelación respecto de cualquier otro tipo de circunstancias que podían haber generado dudas razonables de su independencia, al momento de aceptar el cargo por hechos acaecidos con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellos ocurridos de modo sobreviniente.

216.2. Respecto al Principio de Imparcialidad:

1) Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:

a. El interés económico significativo del árbitro o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, respecto de una de las partes.

b. El árbitro o su empresa o despacho emitió informe, opinión, dictamen o recomendación, o asesoró a una de las partes, acerca de la controversia objeto del arbitraje.

c. El árbitro o su empresa o despacho patrocina o mantiene controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

2) Fuera de los supuestos señalados en el numeral 1) precedente, haber asumido o generado cualquier tipo de situación o actuación que, en base a elementos razonables y probados, permitan evidenciar un tratamiento diferenciado, posición, interés, predisposición, hostilidad y cualquier actitud subjetiva del árbitro hacia las partes, el desarrollo del proceso o la materia de la controversia, que puede afectar su desempeño imparcial en el proceso.

3) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso o inoportuno del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, respecto de los siguientes supuestos:

a. El árbitro ha manifestado previamente y de forma pública su posición respecto de algún tema relacionado directamente y que forma parte de la materia controvertida en el arbitraje donde va a participar, a través de una publicación, ponencia u otro medio.

b. El árbitro o su empresa o despacho ha mantenido controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

c. El árbitro y alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, u otro árbitro, desempeñaron o desempeñan conjuntamente funciones de árbitros, en asuntos que no guarden relación con la controversia.

4) Fuera de los supuestos indicados en el numeral 3) precedente, haber incumplido o cumplido defectuosa o inoportunamente con su deber de revelación respecto de cualquier otro tipo de circunstancias que podían haber generado dudas razonables de su imparcialidad, al momento de aceptar el cargo por hechos acaecidos con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellos ocurridos de modo sobreviniente.

216.3. Infracciones al Principio de Transparencia:

Son supuestos de infracción a este principio, el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes éticos:

1) Cumplir con registrar el laudo en el SEACE de forma íntegra y fidedigna, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, en los casos que corresponda.

2) Remitir la información y/o documentación que el OSCE le requiera, sobre los arbitrajes en contrataciones del Estado en que se desempeñan como árbitros a partir de la entrada en vigencia de la Ley.

3) Custodiar los expedientes arbitrales y garantizar su integridad conforme las normas aplicables.

216.4 Respecto al Principio de Debida Conducta Procedimental:

Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes éticos:

1) Evitar utilizar, en beneficio propio o de un tercero, la información que, en el ejercicio de sus funciones, haya obtenido de un arbitraje, salvo para fines académicos.

2) Abstenerse de agredir física o verbalmente a las partes, abogados, secretarios arbitrales, representantes y/o asesores y demás personal administrativo involucrados en el proceso arbitral.

3) Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes y/o asesores. Reviste especial gravedad que la reunión o comunicación sea utilizada para informar, de manera anticipada, sobre las deliberaciones o las decisiones que puedan emitirse o hayan sido emitidas en el ejercicio de la función arbitral.

4) Incurrir, sin que exista causa justificada, en una paralización irrazonable del proceso arbitral.

5) Participar en arbitrajes en instituciones arbitrales no registradas y acreditadas.

6) Participar en arbitrajes estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 190 del Reglamento.

Lo expuesto no desconoce la potestad de las instituciones arbitrales de sancionar otras conductas no descritas en el presente artículo que a su juicio y conforme a sus instrumentos normativos constituyan conductas no éticas."

"Artículo 218.- Consejo de Ética

218.1. El Consejo de Ética es el ente colegiado encargado de determinar la comisión de infracciones al Código de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado; así como de la imposición de las sanciones respectivas.

218.2. El Consejo de Ética está conformado por tres miembros independientes de reconocida solvencia ética y profesional, uno de los cuales debe ser abogado. El cargo de miembro del Consejo de Ética tiene una duración de dos (2) años, renovable por un periodo adicional.

218.3. Se requiere la asistencia de dos (2) miembros del Consejo de Ética para exista quórum. Las decisiones se adoptan por mayoría simple de los votos de los asistentes a la sesión. En caso de empate, el miembro del Consejo que ejerce la Presidencia tiene voto dirimente.

218.4. Los miembros del Consejo de Ética son designados por los Titulares de Pliego de las siguientes instituciones:

- Un (1) Titular y un (1) suplente, en representación de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- Un (1) Titular y un (1) suplente, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Un (1) Titular y un (1) suplente, en representación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

El Consejo de Ética es presidido por el representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

218.5. Sus integrantes deben tener una experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional y deben contar con experiencia en materia arbitral o en la atención de otros medios alternativos de solución de

controversias. No pueden ser nombrados quienes se hayan desempeñado como procuradores públicos, hasta cinco (5) años posteriores al cese en dicha función.

218.6. El OSCE ejerce las funciones de Secretaría Técnica del Consejo de Ética, siendo el órgano encargado del registro de la información de las denuncias declaradas fundadas en el Registro Nacional de Árbitros (RNA) y en el Registro de Infractores.

218.7. Las funciones, atribuciones y responsabilidades del Consejo de Ética, así como los supuestos de abstención y sustitución de sus miembros y el procedimiento sancionador, al igual que las funciones y competencia de su Secretaría Técnica, se desarrollan en el Código de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado.

218.8. El Consejo de Ética tiene como facultades y atribuciones:

- a) Disponer investigaciones de oficio ante la presunta comisión de infracciones.
- b) Determinar la comisión de infracciones.
- c) Imponer las sanciones de amonestación, suspensión temporal e inhabilitación permanente.
- d) Proponer al Consejo Directivo del OSCE las modificaciones al Código de Ética.
- e) Las demás que resulten necesarias para la correcta y debida aplicación del Código de Ética.

Artículo 219.- Potestad sancionadora del Tribunal

219.1. La facultad de imponer las sanciones a que se refiere el artículo 50 de la Ley a proveedores, participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, según corresponda, así como a las Entidades cuando actúen como tales, por infracción a las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, reside exclusivamente en el Tribunal.

219.2. El OSCE aprueba el Reglamento del Tribunal de Contrataciones del Estado que contiene las disposiciones procedimentales que desarrollan o complementan lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 220.- Sanciones a Consorcios

220.1. Las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa formal o contrato de consorcio, o cualquier otro medio de prueba documental, de fecha y origen cierto, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor.

220.2. A efectos de la individualización de la responsabilidad y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley, deberán considerarse los siguientes criterios:

- a) Naturaleza de la Infracción.
Este criterio solo podrá invocarse ante el incumplimiento de una obligación de carácter personal por cada uno de los integrantes del consorcio, en el caso de las infracciones previstas en los literales c), i) y k) del artículo 50 de la Ley.
- b) Promesa formal de consorcio.
Este criterio será de aplicación siempre que dicho documento sea veraz y su literalidad permita identificar indubitavelmente al responsable de la comisión de la infracción.
- c) Contrato de consorcio.
Este criterio será de aplicación siempre que dicho documento sea veraz, no modifique las obligaciones estipuladas en la promesa formal de consorcio y su literalidad permita identificar indubitablemente al responsable de la comisión de la infracción.
- d) Otros medios de prueba documental de fecha y origen cierto.

Se entiende como otro medio de prueba documental de fecha y origen cierto al documento otorgado por una entidad pública en el ejercicio de sus funciones, a la escritura pública y demás documentos otorgados ante o por notario público, según la Ley de la materia.

Para la aplicación de este criterio la fecha cierta consignada en el documento debe ser anterior a la fecha de comisión de la infracción."

"Artículo 222.- Procedimiento sancionador

El Tribunal tramita los procedimientos sancionadores bajo las siguientes reglas:

1. Interpuesta la denuncia o petición motivada o una vez abierto el expediente sancionador, el órgano instructor del Tribunal tiene un plazo de diez (10) días hábiles para realizar la evaluación correspondiente.

En el mismo plazo, el órgano instructor del Tribunal puede solicitar a la Entidad, información relevante adicional o un informe técnico legal complementario. Tratándose de procedimientos de oficio, por petición motivada o denuncia de tercero, se requiere a la Entidad que remita un informe técnico legal así como la información que lo sustente y demás información que pueda considerarse relevante.

2. Las Entidades están obligadas a remitir la información adicional que se indica en el numeral precedente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de notificada, bajo responsabilidad y apercibimiento de comunicarse el incumplimiento a los órganos del Sistema Nacional de Control.

3. Vencido el plazo otorgado, con contestación o sin ella y siempre que se determine que existen indicios suficientes de la comisión de infracción, el órgano instructor del Tribunal dispone el inicio del procedimiento administrativo sancionador dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

4. Cuando el órgano instructor del Tribunal advierta que no existen indicios suficientes, o la denuncia esté dirigida contra una persona natural o jurídica con inhabilitación definitiva, dispone no iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público y/o a los órganos del Sistema Nacional de Control, cuando corresponda.

Esta decisión no impide el inicio de un posterior procedimiento sancionador, cuando se cuente con indicios suficientes para tal efecto.

5. Iniciado el procedimiento sancionador, se notifica al proveedor, para que ejerza su derecho de defensa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la notificación, bajo apercibimiento de resolverse con la documentación contenida en el expediente. En este acto, el emplazado puede solicitar el uso de la palabra en audiencia pública, la cual puede ser concedida por la Sala respectiva antes de emitirse el acto resolutorio.

6. Vencido el indicado plazo, y con el respectivo descargo o sin este, el órgano instructor del Tribunal realizará, dentro los noventa (90) días hábiles siguientes, todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información que sea relevante para, de ser el caso, determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Este plazo podrá extenderse a treinta (30) días hábiles adicionales, en caso que se amplíen los cargos.

7. Dentro de los 10 días hábiles siguientes de concluido el plazo señalado en el numeral anterior, el órgano instructor del Tribunal remite a la Sala respectiva su informe final de instrucción, determinando la existencia de infracción y, por ende, la imposición de una sanción, o la no existencia de infracción.

8. La Sala, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, puede realizar de oficio todas las actuaciones complementarias que considere indispensables para resolver el procedimiento. Dentro de dicho plazo, a requerimiento de la Sala, deberá registrarse el informe de instrucción en el sistema informático del Tribunal, con lo cual se entiende notificado el administrado.

El administrado cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, para formular los alegatos que considere pertinentes.

9. La Sala correspondiente del Tribunal debe emitir su resolución, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes.

10. De no emitirse la resolución dentro del plazo establecido en el numeral precedente, la Sala mantiene la obligación de pronunciarse, sin perjuicio de las responsabilidades que se determinen, de ser el caso.

11. En caso de reorganización societaria, el Tribunal inicia o prosigue el procedimiento sancionador contra la persona jurídica que haya surgido como consecuencia de dicha reorganización, la que debe asumir las consecuencias de la responsabilidad administrativa, en caso se concluya en su existencia.

Artículo 223.- Suspensión del procedimiento administrativo sancionador.

223.1. El Tribunal suspende el procedimiento administrativo sancionador siempre que:

a) Exista mandato judicial vigente y debidamente notificado al OSCE.

b) A solicitud de parte o de oficio, cuando el Tribunal considere que, para la determinación de responsabilidad, es necesario contar, previamente con decisión arbitral o judicial.

La Entidad, bajo responsabilidad, debe comunicar al Tribunal la conclusión del arbitraje o del proceso judicial, remitiendo el documento correspondiente en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de notificado con el acto que declara la conclusión del proceso.

223.2. El plazo de suspensión del procedimiento dará lugar a la suspensión del plazo de prescripción.

Artículo 224.- Prescripción

El plazo de prescripción es el previsto en el numeral 50.4 del artículo 50 de la Ley y se sujeta a las reglas generales contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, salvo lo relativo a la suspensión del plazo de prescripción.

El plazo de prescripción se suspende:

1. Con la interposición de la denuncia y hasta el vencimiento del plazo con que se cuenta para emitir la resolución. Si el Tribunal no se pronuncia dentro del plazo indicado, la prescripción reanuda su curso, adicionándose el período transcurrido con anterioridad a la suspensión.

2. En los casos establecidos en el numeral 223.1 del artículo 223, durante el período de suspensión del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 225.- Sanción de multa

225.1. La sanción de multa es expresada en Soles. La resolución que impone la sanción de multa debe contener la medida cautelar prevista en el literal a) del numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley, en tanto no se verifique el pago respectivo.

225.2. El período de suspensión no se toma en cuenta para el cómputo de plazos de inhabilitación a que se refiere el literal c) del numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley.

225.3. El proveedor sancionado debe pagar el monto íntegro de la multa y remitir al OSCE el comprobante respectivo, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de haber quedado firme la resolución sancionadora; de lo contrario, la suspensión decretada como medida cautelar opera automáticamente. Una vez comunicado el pago efectuado, el OSCE tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles para verificar la realización del depósito en la cuenta respectiva.

225.4. La obligación de pagar la multa se extingue al día hábil siguiente de verificado el depósito respectivo al OSCE.

225.5. El procedimiento de pago de la multa es regulado por el OSCE.

Artículo 226.- Determinación gradual de la sanción

226.1. Son criterios de gradualidad de las sanciones de multa o de inhabilitación temporal los siguientes:

a) Naturaleza de la infracción.

b) Ausencia de intencionalidad del infractor.

c) La inexistencia o grado mínimo de daño causado a la Entidad.

d) Reconocimiento de la infracción cometida antes de que sea detectada.

e) Antecedentes de sanción o sanciones impuestas por el Tribunal.

f) Conducta procesal.

g) La adopción e implementación del modelo de prevención a que se refiere el numeral 50.7 del artículo 50 de la Ley. Dicho modelo debe contar con los siguientes elementos mínimos: (i) Un encargado de prevención, designado por el máximo órgano de administración de la persona jurídica o quien haga sus veces, según corresponda, que debe ejercer su función con autonomía. Tratándose de las micro, pequeñas y medianas empresas, el rol de encargado de prevención puede ser asumido directamente por el órgano de administración, (ii) la identificación, evaluación y mitigación de riesgos para prevenir actos indebidos, actos de corrupción y conflictos de intereses en la contratación estatal, (iii) la implementación de procedimientos de denuncia de actos indebidos, actos de corrupción o situaciones de conflicto de intereses que garanticen el anonimato y la protección del denunciante, (iv) la difusión y capacitación periódica del modelo de prevención, (v) la evaluación y monitoreo continuo del modelo de prevención.

226.2. En el caso de los literales c), d), j), l), n) y o) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, la graduación no podrá dar lugar a sanciones por debajo del mínimo legal.

226.3. En los procedimientos sancionadores de competencia del Tribunal no se aplican los supuestos eximentes establecidos en el artículo 236-A de la Ley N° 27444, dada la determinación objetiva de la responsabilidad prevista en el numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley.

Artículo 227.- Inhabilitación definitiva

La sanción de inhabilitación definitiva contemplada en el literal c) del numeral 50.2. del artículo 50 de la Ley se aplica:

1. Al proveedor a quien en los últimos cuatro (4) años se le hubiera impuesto más de dos (2) sanciones de inhabilitación temporal que, en conjunto, sumen más de treinta y seis (36) meses. Las sanciones pueden ser por distintos tipos de infracciones.

2. Por la reincidencia en la infracción prevista en el literal j) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, para cuyo caso se requiere que la nueva infracción se produzca cuando el proveedor haya sido previamente sancionado por el Tribunal con inhabilitación temporal.

Artículo 228.- Concurso de infracciones

En caso de incurrir en más de una infracción en un mismo procedimiento de selección y/o en la ejecución de un mismo contrato, se aplica la sanción que resulte mayor. En el caso que concurren infracciones sancionadas con multa e inhabilitación, se aplica la sanción de inhabilitación.

Artículo 229.- Notificación y vigencia de las sanciones

299.1 La notificación del decreto que da inicio al procedimiento sancionador y que otorga plazo para formular los descargos se efectúa en forma personal al proveedor o proveedores emplazados, en el domicilio que se haya consignado ante el RNP en el horario de atención del OSCE. La notificación personal realizada fuera de dicho horario, se entiende realizada el día hábil siguiente. Cuando la inscripción haya caducado, el emplazamiento a personas naturales, se realiza en el domicilio que se consigna en el Documento Nacional de Identidad y

en el caso de personas jurídicas, en el último domicilio consignado en el Registro Único de Contribuyentes de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

229.2. En caso que el OSCE disponga el establecimiento de casillas electrónicas, la notificación se lleva a cabo conforme a las disposiciones que se aprueben para estos efectos.

229.3. Los actos que emita el Tribunal durante el procedimiento administrativo sancionador, se notifican a través del mecanismo electrónico implementado en el portal institucional del OSCE, siendo responsabilidad del presunto infractor el permanente seguimiento del procedimiento sancionador a través de dicho medio electrónico, de conformidad con lo dispuesto en artículo 49 de la Ley.

La notificación se entiende efectuada el día de la publicación en el referido mecanismo electrónico.

229.4. La sanción es efectiva desde el sexto día hábil siguiente de la notificación. En caso no se conozca domicilio cierto del infractor, el decreto de inicio de procedimiento sancionador y la resolución de sanción que emita el Tribunal, son publicadas en el Diario Oficial El Peruano. La sanción impuesta por el Tribunal, es efectiva desde el sexto día hábil siguiente de su publicación.

229.5. En caso que, además de las infracciones administrativas, las conductas pudieran adecuarse a un ilícito penal, el Tribunal comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente, indicando las piezas procesales que se remitirán para tal efecto."

"Artículo 233.- Finalidad y organización

233.1. El Registro Nacional de Proveedores – RNP, mediante mecanismos de revisión, análisis y control soportados en el uso de tecnologías de información, administra y actualiza la base de datos de los proveedores para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y ejecución de obras, a las entidades del Estado

233.2. El RNP está organizado por procesos de inscripción, actualización de información legal, financiera y técnica de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en contratar con el Estado, así como por procesos de publicidad de esta información, promoción de acceso y fidelización de permanencia, incluyendo procesos de monitoreo y control para asegurar la veracidad y la calidad de la información.

233.3. El RNP opera los siguientes registros: proveedores de bienes, de servicios, ejecutores de obras y consultores de obras.

Artículo 234.- Inscripción en el RNP y vigencia de la inscripción

234.1. El RNP, a efectos de verificar la información declarada por los proveedores, podrá hacer uso de la información que figure registrada ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS; así como de los Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda. El proveedor es responsable de mantener su información actualizada en dichas instituciones.

234.2. Los proveedores acceden al RNP de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

234.3. La inscripción en el RNP tiene vigencia indeterminada y está sujeta a las reglas de actualización de información previstas en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente. Dicha vigencia está sujeta a suspensión de acuerdo a lo previsto en el Reglamento. El proveedor es responsable de mantener su información actualizada.

234.4. Los proveedores son responsables de no estar inhabilitados o suspendidos, al registrarse como

participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato. Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP en dichos momentos.

234.5. El proveedor, a partir del día siguiente de la aprobación de su inscripción o reactivación de vigencia en el RNP, podrá acceder electrónicamente a su constancia de inscripción a través del portal institucional, con la que podrá intervenir como participante, postor y/o contratista.

234.6. La información declarada por los proveedores, así como la documentación o información presentada en los procedimientos seguidos ante el RNP, tienen carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de presunción de veracidad. El proveedor, su apoderado y representante legal, al utilizar el usuario y clave del RNP asignados, son responsables de su uso adecuado, así como de la información y de la documentación presentada.

Artículo 235.- Excepciones

No requieren inscribirse como proveedores en el RNP:

1. Las entidades del Estado comprendidas en el numeral del 3.1. del artículo 3 de la Ley.

2. Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas para celebrar contratos sobre bienes y servicios.

3. Aquellos proveedores cuyas contrataciones sean por montos iguales o menores a una (1) UIT.

Artículo 236.- Limitaciones a la inscripción en el RNP

Las personas naturales o jurídicas con sanción vigente de inhabilitación o que tengan suspendido su derecho a participar en procedimientos de selección, procedimientos para implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y contratar con el Estado, no pueden acceder a la inscripción en ninguno de los registros del RNP ni a la reactivación de su vigencia como proveedor en el RNP.

Artículo 237.- Actualización de información en el RNP

237.1. Los proveedores están obligados a mantener actualizada su información legal, financiera y técnica, conforme a lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente, sujetándose a las consecuencias que se deriven de su incumplimiento.

237.2. El procedimiento para la actualización de la información legal, financiera y técnica de los proveedores de bienes, de servicios, consultores de obras y ejecutores de obras es de evaluación previa.

237.3. La actualización de la información legal, financiera y técnica se realiza bajo las siguientes pautas:

a) Actualización de información legal

Los proveedores están obligados, bajo su responsabilidad, a comunicar y acreditar ante el RNP la variación de la siguiente información: domicilio, nombre, denominación o razón social, transformación societaria, objeto social, la condición de domiciliado o no domiciliado del proveedor extranjero, fecha de designación del representante legal de la sucursal y apoderados de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas, fecha de la adquisición de la condición de socios, accionistas, participacionistas o titular, fecha de la designación de los miembros de los órganos de administración, el capital social suscrito y pagado, patrimonio, participación accionaria, de participaciones y aportes, los que deberán comunicarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 238. La actualización de la información debe realizarse dentro del mes siguiente de ocurrida la variación.

b) Actualización de información financiera.

b.1) Las personas naturales y jurídicas nacionales deben actualizar su información financiera para determinar la solvencia económica hasta el mes de junio de cada

año, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.2) Las personas naturales y jurídicas extranjeras deben actualizar su información financiera para determinar la solvencia económica hasta el mes de setiembre de cada año, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.3) Las personas naturales y jurídicas nacionales deben actualizar su información financiera, cuando se realice una declaración rectificatoria ante la SUNAT, posterior a la presentada al RNP, siempre que influya en la determinación de solvencia económica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.4) Las personas naturales nacionales y extranjeras que modifiquen su capital contable, deberán actualizar su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.5) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras que realicen un aumento o reducción de su capital social deberán actualizar su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

c) Actualización de información técnica

c.1) La actualización de información técnica está referida a la presentación de los trabajos de ejecución de obra y consultoría de obra, que al ser acreditados quedan registrados en el módulo de experiencia, el cual puede ser consultado por las Entidades.

c.2) La antigüedad de la experiencia que puede presentarse mediante la actualización de información técnica, es la misma que se establece para los requisitos de calificación en los procedimientos de selección de licitación pública en el caso de ejecución de obras y concurso público, en el caso de consultoría de obras.

c.3) La actualización de información de los trabajos de ejecución de obras y consultoría de obras es obligatoria y se realiza dentro del mes siguiente de obtenida la constancia de prestación para aquellos trabajos ejecutados dentro del marco de la Ley; asimismo, para el caso de los trabajos privados y los trabajos públicos ejecutados fuera del marco de la Ley, la actualización de información técnica debe realizarse dentro del mes siguiente de obtenida la conformidad por parte de su contratante.

c.4) Los trabajos acreditados ante el RNP, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento, quedan registrados en el módulo de experiencia. Los requisitos son establecidos en el TUPA del OSCE y el procedimiento es regulado en la Directiva correspondiente.

Artículo 238.- Requisitos generales para la inscripción en el RNP

238.1. En el RNP se inscriben todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que deseen participar en procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, sea que se presenten de manera individual o en consorcio, para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y la ejecución de obras.

238.2. La persona natural nacional y extranjera domiciliada, la persona jurídica nacional y las sucursales de personas jurídicas extranjeras deben estar inscritas con la condición de activo y domicilio habido, en el Registro Único de Contribuyentes de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT. Los nombres, denominación o razón social y el domicilio fiscal son los que figuran actualizados en SUNAT.

238.3. Para los proveedores extranjeros los requisitos son los equivalentes a los solicitados para los proveedores nacionales. En este caso los documentos deben ser expedidos por autoridad, institución o persona competente en su lugar de constitución.

238.4. Los documentos provenientes del extranjero deben contar con las legalizaciones del Consulado

Peruano, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o contar con Apostilla en el caso de países integrantes del Convenio de la Haya. Las legalizaciones y refrendos así como la Apostilla deben constar en el documento en idioma original y no en la traducción.

238.5. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción simple con los nombres y apellidos del traductor.

238.6. Las personas jurídicas extranjeras pueden inscribirse en el RNP como:

a) Domiciliada (Sucursal): Persona jurídica extranjera que ha constituido una sucursal en el Perú, inscrita en SUNARP. La sucursal debe contar con representante legal inscrito ante SUNARP.

b) No Domiciliada (Matriz): Persona jurídica extranjera que no ha constituido sucursal en el Perú y cuenta con apoderado debidamente inscrito ante SUNARP. Para la persona jurídica extranjera no domiciliada se considera como domicilio el declarado en el formulario.

238.7. El apoderado y/o representante legal del proveedor extranjero, según corresponda, debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, debidamente inscrita en SUNARP.

238.8. Proveedores de Bienes y Servicios

El procedimiento de inscripción para los proveedores de bienes y servicios es de aprobación automática y debe cumplir además con los siguientes requisitos:

a) La persona natural debe encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

b) En el caso de la persona jurídica nacional:

b.1) Estar constituida conforme a la Ley aplicable.

b.2) El objeto social, los fines y/o actividades deben corresponder a la provisión de bienes y/o servicios, según sea el caso, y estar inscritos en la SUNARP.

b.3) Contar con información actualizada inscrita en la SUNARP de acuerdo a la forma societaria o modalidad empresarial adoptada por la persona jurídica.

b.4) El representante legal inscrito en la SUNARP, debe contar con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

c) En el caso de la persona jurídica extranjera domiciliada y no domiciliada:

c.1) Deben estar constituidas conforme a la Ley de su país de origen.

c.2) El objeto social, los fines y/o actividades deben corresponder a la provisión de bienes y/o servicios, según el caso, y estar inscritos ante autoridad competente en su lugar de constitución. Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas deben presentar información de la matriz.

c.3) Debe contar con información actualizada de la matriz, inscrita en la autoridad competente en su lugar de constitución, respecto de la fecha de constitución, capital social suscrito y pagado, patrimonio, número total de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración y del representante legal, y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular, según corresponda.

238.9. Ejecutores de obras y consultores de obras

Los procedimientos de inscripción para los ejecutores de obras y consultores de obras son de evaluación previa. Estos deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Capacidad legal

a.1) La persona natural debe encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

a.2) En el caso de la persona jurídica nacional:

a.2.1) Debe ser persona jurídica con fines de lucro constituida como sociedad al amparo de la Ley General de

Sociedades y normas complementarias, o como empresa individual de responsabilidad limitada.

a.2.2) El objeto social debe corresponder a la ejecución de obras y/o consultoría de obras y estar inscrito en la SUNARP.

a.2.3) Debe contar con información actualizada inscrita en la SUNARP de acuerdo a la forma societaria o modalidad empresarial adoptada por la persona jurídica. Cuando no se pueda verificar la distribución accionaria y/o la fecha de ingreso de los accionistas en la documentación presentada por el proveedor, debe acreditar dicha información con copia del libro de matrícula de acciones.

a.3) En el caso de la persona jurídica extranjera con fines de lucro:

a.3.1) Deben estar constituidas conforme a la Ley de su país de origen.

a.3.2) El objeto social debe corresponder a la ejecución de obras y/o consultoría de obras, según el caso, y estar inscrito ante autoridad competente en su lugar de constitución.

a.3.3) La persona jurídica extranjera debe acreditar la información de la matriz respecto de la fecha de constitución, capital social suscrito y pagado, número total de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, representante legal y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular, con copia del documento oficial emitido por la autoridad competente en su lugar de constitución. Cuando no se pueda verificar la distribución accionaria y/o la fecha de ingreso de los accionistas en la documentación presentada por el proveedor, se debe acreditar dicha información con copia de documento similar al libro de matrícula de acciones y/o escritura pública y/o acta de la Junta General de Accionistas.

b) Solvencia económica

b.1) Para determinar el estado de solvencia económica de los ejecutores de obras y consultores de obras, se tomará en cuenta lo siguiente, conforme a lo que establece el OSCE:

b.1.1) La calificación del proveedor, persona natural o jurídica nacional, según el último reporte de la Central de Riesgos de la SBS.

b.1.2) Resultado de los ratios de medición de solvencia económica para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras, de acuerdo a la información financiera consignada en el campo de la solvencia económica de la solicitud respectiva.

b.2) En los casos de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas acumuladas, el proveedor debe restaurar su solvencia patrimonial restableciendo el equilibrio entre el capital y el patrimonio neto, el cual debe ser acreditado de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

c) Capacidad técnica

Se acredita con la experiencia como consultor de obras o ejecutor de obras, según corresponda. No son considerados como experiencia aquellos contratos suscritos contraviniendo la Ley y el Reglamento, bajo responsabilidad del proveedor.

Las personas naturales que se inscriban como ejecutores de obras o consultores de obras, deben tener alguna de las profesiones previstas en la Directiva que emita el OSCE."

"Artículo 240.- Asignación de especialidades y categorías a los Consultores de obras"

La especialidad y categoría de los consultores de obras se asigna conforme a lo siguiente:

1. A las personas jurídicas se les puede otorgar todas las especialidades y a las personas naturales

las especialidades que correspondan de acuerdo a su profesión.

2. Para cada una de las especialidades referidas en el numeral 1 del presente artículo, se asignan categorías de acuerdo al objeto de la consultoría de obra que acredita como experiencia y al monto del presupuesto del expediente técnico de la obra en el que realizó la referida consultoría, afectado por su porcentaje de consorcio de ser el caso. Dichas categorías se otorgan según la experiencia acreditada.

Solo se considera la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras, o términos equivalentes, cuando corresponda. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras, a través de una subcontratación.

La antigüedad requerida respecto de los trabajos de consultoría de obras, será la misma que se establece para los factores de evaluación en los procedimientos de selección de concurso público considerados hasta la fecha de presentación de su solicitud."

"Artículo 242.- Declaración de récord de ejecución o consultoría de obras"

242.1. Los ejecutores y consultores de obras registran electrónicamente los contratos suscritos, a través del módulo correspondiente en la sección del RNP del Portal Institucional del OSCE.

242.2. Los ejecutores de obras registran las valorizaciones periódicas aprobadas por el inspector o supervisor, adicionales y/o deductivos aprobados por la Entidad si los hubiera, hasta el mes de realizada la última valorización en la que advierta la culminación de la obra, según lo señalado en el contrato; asimismo, el proveedor adjuntará como sustento, en el módulo electrónico, el resumen de la valorización del mes registrado, visado y aprobado por el inspector o supervisor de la obra, donde conste la valorización periódica que debe estar comprendida por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas, tomando como referencia los costos considerados en el monto de la obra.

242.3. La declaración del récord de ejecución o consultoría de obras debe realizarse, por única vez, dentro del mes siguiente de haber suscrito el contrato y/o de haber realizado las valorizaciones de la obra. Los requisitos se establecen en el TUPA del OSCE y el procedimiento en la Directiva correspondiente.

242.4. La declaración extemporánea del récord de consultoría de obras puede regularizarse, siempre que no haya contratado por especialidades y categorías distintas a las otorgadas por el RNP.

242.5. La declaración extemporánea del récord de ejecución de obras puede regularizarse siempre que la omisión no haya beneficiado al ejecutor en la suscripción de contratos por montos superiores a su capacidad libre de contratación y/o en su participación en otros procedimientos de selección.

Artículo 243.- Capacidad máxima de contratación

243.1. El RNP asigna una capacidad máxima de contratación a los ejecutores de obra. La capacidad máxima de contratación es el monto hasta por el cual un ejecutor de obras está autorizado a contratar la ejecución de obras públicas simultáneamente, y está determinada por la ponderación del capital y las obras registradas en el módulo de experiencia cuya antigüedad requerida será la misma que se establece para los factores de evaluación en los procedimientos de selección de licitación pública, de la siguiente manera:

$$CMC = 10 C + 2 \sum \text{Obras}$$

Donde:

CMC = Capacidad máxima de contratación

C = Capital

Σ Obras = Sumatoria de los montos de las obras registradas en el módulo de experiencia

En el caso de personas naturales nacionales, se considera el capital contable declarado en los libros y/o documentación contable solicitada en el TUPA del OSCE; y, para las personas naturales extranjeras, se acredita mediante documentos equivalentes que correspondan al domicilio del solicitante.

Para las personas jurídicas nacionales, el capital está representado por su capital social suscrito y pagado, inscrito en Registros Públicos.

Para las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas (matrices), y domiciliadas (sucursales), el capital se refiere al capital social o equivalente inscrito ante la autoridad competente, conforme a las formalidades exigidas en su país de origen.

Tratándose de capitales o contratos de obras celebrados en moneda extranjera, se determina su equivalente en la moneda de curso legal vigente en el país, utilizando el factor de conversión del promedio ponderado venta de la SBS u otros medios en los que se informe el tipo de conversión oficial, a la fecha de la presentación de la solicitud.

243.2. Sólo se considerará aquellas obras que no hayan superado la antigüedad permitida, pudiendo aumentar o reducir su capacidad máxima de contratación.

243.3. En el caso de ejecutores que no acrediten experiencia, se les otorga una capacidad máxima de contratación hasta por un total equivalente al monto de quinientos mil Soles (S/ 500 000,00).

243.4. Los requisitos son establecidos en el TUPA del OSCE y el procedimiento se establece en la Directiva correspondiente.

Artículo 244.- Publicación de los proveedores sancionados por el Tribunal

244.1. La información de los proveedores sancionados se publica mensualmente en el portal institucional del OSCE, al quedar consentida o firme la sanción impuesta por el Tribunal. Dicha publicación se realiza dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de cada mes.

244.2. La información a ser publicada incluye información de los socios o titulares y de los integrantes de los órganos de administración que figuran a la fecha de imposición de la sanción y se publica de acuerdo a la base de datos del RNP, conforme a lo declarado por los proveedores, bajo su responsabilidad. Se considera como órganos de administración los siguientes: gerente general, directorio, administradores, junta directiva, junta de administración, consejo de administración, consejo universitario o consejo directivo, o el órgano equivalente inscrito ante autoridad competente en el país de origen, en el caso de personas jurídicas extranjeras.

244.3. La información de los proveedores sancionados contendrá el récord de sanciones de los últimos cuatro (4) años desde la fecha de imposición de la sanción.

Artículo 245.- Constancia de capacidad de libre contratación

245.1. La constancia de capacidad libre de contratación es el documento expedido por el OSCE que acredita el monto no comprometido de la capacidad máxima de contratación hasta por el cual puede contratar un ejecutor de obras. Asimismo, de ser el caso, recoge información de los actos judiciales que suspenden la sanción impuesta por el Tribunal.

245.2. La constancia de capacidad libre de contratación es solicitada al RNP a partir del registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, siempre que no se encuentre en aquellos casos establecidos en el literal q) del artículo 52 de la Ley.

245.3. No procede la emisión de la constancia de capacidad libre de contratación, cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

Asimismo, en el caso de consorcios, no procede cuando el consorciado no cuente con la capacidad libre de contratación suficiente de acuerdo al porcentaje de obligación que figura en la promesa formal de consorcio.

245.4. A solicitud del proveedor, el RNP cancela la constancia emitida y restituye el monto de la capacidad libre de contratación afectado, cuando se susciten circunstancias sobrevinientes a la emisión, tales como declaratoria de desierto, cancelación, nulidad del procedimiento de selección, entre otras.

Artículo 246.- Notificación de actos administrativos del RNP

Los actos administrativos que emita el RNP en los procedimientos de su competencia, incluidas las resoluciones expedidas sobre recursos de reconsideración y apelación, nulidad, suspensión de vigencia, se notifican a través de la bandeja de mensajes del RNP, siendo responsabilidad del proveedor el permanente seguimiento de dicha bandeja a partir de su inscripción.

La notificación se entiende efectuada el día del envío a la bandeja de mensajes."

"Artículo 248.- Impedimentos

248.1. El impedimento establecido para el cónyuge, el conviviente y los parientes a los que se refiere el literal h) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se configura de la siguiente manera:

a) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal b) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito regional mientras estas personas ejerzan el cargo y hasta doce meses después;

b) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal d) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial de estas personas mientras ejerzan el cargo y hasta doce meses después;

c) Cuando la relación existe con los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, con los funcionarios públicos, empleados de confianza y los gerentes y directores de empresas públicas a los que se refiere el literal e) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen estas personas y hasta doce meses después de que dejen el cargo;

d) Cuando la relación existe con los servidores públicos y trabajadores de las empresas del Estado a dedicación exclusiva a los que se refiere el literal e) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen estas personas y hasta doce meses después de que dejen el cargo, siempre que, por la función desempeñada, dichas personas tengan influencia, poder de decisión, o información privilegiada sobre los procesos de contratación de la Entidad, en concordancia con el literal f) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley.

248.2. Para efectos del impedimento establecido en los literales i), j) y k) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, aplicable al cónyuge, al conviviente y los parientes a los que se refiere el literal h) de dicho numeral, se aplican los mismos criterios previstos en el numeral 248.1 del presente artículo.

248.3. Para los efectos del impedimento previsto en el literal p) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se aplica la definición de grupo económico a la que hace referencia este Reglamento.

Artículo 249.- Obligatoriedad

249.1. Las entidades están obligadas a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en

la Ley, en el Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE.

249.2. La Entidad debe registrar en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el OSCE."

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

"Octava.- El Presidente del Tribunal de Contrataciones del Estado es elegido por el pleno de los Vocales en funciones, por el periodo de un (1) año. Los resultados de la elección son comunicados por el Presidente al Consejo Directivo con la propuesta de conformación de las Salas. Antes del vencimiento de su mandato, es obligación del Presidente convocar a Sala Plena para efectuar la nueva elección."

"Novena.- El Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, está conformado por:

- a) Un (1) representante del Ministerio de Economía y Finanzas, quien lo preside.
- b) Un (1) representante del OSCE, quien actúa como Secretario Ejecutivo.
- c) Un (1) representante de INDECOPI, con especialidad en libre competencia.
- d) Un (1) representante de la Dirección contra la Corrupción de la Policía Nacional del Perú, con experiencia en investigaciones de actos de corrupción.

Puede invitarse a participar en este Consejo a representantes de otras Entidades públicas.

Son funciones del Consejo:

1. Proponer los lineamientos para el desarrollo de acciones que permitan conocer casos de fraude, colusión y corrupción en las contrataciones del Estado por parte de funcionarios y servidores públicos y/o particulares.
2. Acceder a la información relacionada a las contrataciones del Estado que poseen las Entidades sujetas a la Ley.
3. Acceder a la información referida a las contrataciones del Estado que poseen los proveedores del Estado o terceros.
4. Decidir discrecionalmente los casos que dada la envergadura, carácter sistemático, emblemático o significación económica, amerita realizar el análisis del caso o, en su defecto, de manera confidencial corresponde que sea derivado a otros organismos competentes.

Los gastos que demande el funcionamiento del Consejo son a cargo del presupuesto institucional del OSCE. El Consejo presenta un informe anual al Consejo de Ministros sobre los resultados alcanzados, el cual puede contener los indicadores usuales de fraude y corrupción en contrataciones con el Estado, propuestas de mejora normativa, entre otros."

"Décima Cuarta.- Mediante Resolución del Titular, las Entidades del Poder Ejecutivo pueden aprobar la ejecución de obras bajo la modalidad de concurso oferta. Esta facultad es indelegable.

Mediante la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta el postor debe ofertar la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. Esta modalidad solo puede aplicarse en la ejecución de obras de edificaciones, que por su naturaleza correspondan utilizar el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencial de la obra sea superior a los diez millones de Soles (S/ 10 000 000,00).

En la contratación de obras bajo esta modalidad debe anexarse al expediente de contratación el estudio de preinversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para el inicio de la ejecución de la obra es requisito previo la presentación y aprobación del expediente técnico por el íntegro de la obra. Se encuentra prohibida la aprobación de adicionales por errores o deficiencias en el expediente técnico."

"Décima Sexta.- El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES pueden realizar Compras Corporativas con administración delegada que comprende las acciones necesarias que permitan a estas Entidades realizar la homogeneización y/o estandarización de los bienes o servicios en general, los actos preparatorios, el procedimiento de selección para obtener una oferta por el conjunto de los requerimientos de las Entidades participantes, incluyendo la suscripción de los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados, así como la administración del contrato durante su vigencia, es decir, hasta su finalización con la emisión de la última conformidad.

Para ello, las Entidades participantes suscriben, previamente, convenios institucionales con una de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, a las que se denomina Entidad encargada para demandar la provisión de los bienes y/o servicios en general susceptibles de homogeneizar y estandarizar, a fin que esta última sea quien efectúe todos los actos necesarios para su contratación. Asimismo, las Entidades participantes, asumen en virtud de los convenios suscritos, las obligaciones que correspondan al pago por los servicios en general o bienes que les brindará el proveedor seleccionado por la entidad encargada. Para el caso de los procesos que convoque la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, CENARES y PERÚ COMPRAS, el contrato será suscrito por dichas entidades, según corresponda, por las Entidades que solicitaron la compra corporativa y por el proveedor seleccionado.

La suscripción del contrato se ajusta a los plazos y condiciones previstas en el presente Reglamento, debiendo la Entidad encargada comunicar a las entidades participantes los resultados del procedimiento, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrito el contrato, con la finalidad de informar las condiciones obtenidas para la prestación de los bienes y/o servicios en general.

La Entidad encargada, al suscribir el contrato, asume la calidad de Entidad contratante y, por ende, todas las obligaciones y derechos que le asisten como tal; siendo la responsable de otorgar la conformidad por el íntegro de las prestaciones efectuadas, previa validación con las entidades que reciben el bien o servicio en general, así como de disponer la cesión de pago a favor de las entidades destinatarias del bien o servicio provisto, en las proporciones que les correspondan, sin que ello implique la cesión de su posición de sujeto contractual frente al contratista.

Décima Séptima.- Dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley."

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

"Primera.- Lo dispuesto por el literal i) del numeral 83.1 del artículo 83 es de aplicación a todos los Catálogos Electrónicos vigentes y a aquellos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que hayan sido convocados y se encuentren en trámite a la fecha de la entrada de vigencia del Reglamento."

"Décima Tercera.- El OSCE implementará el Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE) como

principal herramienta virtual para la sistematización de la información arbitral a su cargo, conforme a lo establecido en la Directiva que aprobará para tal fin.”

ANEXO ÚNICO

ANEXO DE DEFINICIONES

“Metrado: Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.

Requerimiento: Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de Obra, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación.”

Artículo 2.- Incorporación de los artículos 3-A, 58-A, 171-A, 197-A, 237-A, 237-B, 237-C, 246-A, 246-B, 246-C, 248-A; Décima Octava Disposición Complementaria Final; Décima Sexta Disposición Complementaria Transitoria; y, la definición de Acto de corrupción, Conflicto de intereses, Control, Cronograma de Avance de Obra Valorizado, Grupo Económico, Homogeneización y Programa de Ejecución de Obra del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Incorpórase los artículos 3-A, 58-A, 171-A, 197-A, 237-A, 237-B, 237-C, 246-A, 246-B, 246-C, 248-A; Décima Octava Disposición Complementaria Final; Décima Sexta Disposición Complementaria Transitoria; y, la definición de Acto de corrupción, Conflicto de intereses, Control, Cronograma de Avance de Obra Valorizado, Grupo Económico, Homogeneización y Programa de Ejecución de Obra del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en los siguientes términos:

“Artículo 3-A.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión

3-A.1. Para las contrataciones que se realicen bajo el supuesto del literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, el proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP, en el registro que corresponda, salvo en aquellas contrataciones por montos iguales o menores a una (1) UIT.

3-A.2. Los convenios a los que se refiere el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, en ningún caso se utilizan para encargar la realización de las actuaciones preparatorias o del procedimiento de selección.

3-A.3. En el caso de las contrataciones del literal e) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, se considera organismos y dependencias a aquellas entidades que pertenezcan a la administración pública del Estado con el que se contrata, y empresas de propiedad estatal a aquellas que se encuentren bajo el control de dicho Estado.

3-A.4. Para las contrataciones que se realicen bajo el supuesto del literal g) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, la Entidad debe verificar que la empresa de seguros a contratar cumpla con los siguientes requisitos:

a) Encontrarse legalmente constituida en un Estado que cuente con una clasificación de riesgo con grado de inversión.

b) Encontrarse bajo la supervisión de autoridad competente en el país de su constitución.

c) Contar con autorización de la autoridad competente en el país de su constitución para asegurar riesgos contratados desde el extranjero, incluyendo la cobertura del riesgo que contrata con la Entidad.

d) No tener impedimento legal para pagar, en moneda de libre convertibilidad, las obligaciones que resulten del contrato de seguro que suscribe con la Entidad, lo que debe ser acreditado por la autoridad competente en el país de su constitución.

e) Acreditar que en su país de origen no existen restricciones gubernamentales o legales para la libre transferencia de recursos para fines del pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.

f) Contar con una clasificación de riesgo vigente otorgada por una empresa clasificadora de riesgo debidamente autorizada por la autoridad competente en el país de su constitución. La clasificación no debe tener una antigüedad mayor a doce (12) meses a la fecha en la que se realiza la contratación y la categoría resultante de la misma debe asegurar la fortaleza financiera necesaria para garantizar el pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.

3-A.5. Las contrataciones a los que se refieren los literales c), e), f) y g) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley requieren de informe técnico e informe legal que sustenten la configuración del supuesto de inaplicación. En el caso del literal g), el sustento debe justificar que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de las necesidades de la Entidad considerando, entre otros aspectos, el detalle de las coberturas, las exclusiones y los costos.”

“Artículo 58-A.- Concepto de Modalidad Mixta

58-A.1. Conforme a lo previsto en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley, se entiende como modalidad mixta a las contrataciones que impliquen la prestación de servicios y obras de manera conjunta sobre infraestructura preexistente cuya finalidad es la obtención de resultados, de manera permanente o continuada en un período, a través de indicadores de niveles de servicio.

58-A.2. Las prestaciones que involucren la modalidad mixta deben encontrarse directamente vinculadas entre sí y mantener una relación de complementariedad que determine su tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad de la Entidad. El contratista es responsable de ejecutar correctamente la totalidad de las prestaciones del contrato y tiene la obligación de subsanar oportunamente todas las observaciones que se le formulen.

58-A.3. En la modalidad mixta, se aplican las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en lo que corresponda.

58-A.4. En la modalidad mixta las prestaciones de servicio deben representar una mayor incidencia porcentual con relación al componente de obra en el valor referencial de la contratación.

58-A.5. En los términos de referencia se incluye la descripción de las características técnicas y condiciones de la contratación, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones comprendidas en el objeto de la contratación. El mismo criterio se aplica para la etapa de ejecución contractual, salvo las reglas específicas previstas expresamente en el Reglamento.”

“Artículo 171-A.- Cálculo del Gasto General Diario

En los contratos de obra a precios unitarios, el gasto general diario se calcula dividiendo los gastos generales variables ofertados entre el número de días del plazo contractual, ajustado por el coeficiente “Ip/Io”, en donde “Ip” es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e “Io” es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

En los contratos de obra a suma alzada, el gasto general diario se calcula dividiendo los gastos generales variables del presupuesto que sustenta el valor referencial entre el número de días del plazo contractual, ajustado por el factor de relación y por el coeficiente “Ip/Io”, en donde “Ip” es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e “Io” es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

En el caso de obras adicionales y prestaciones adicionales de servicios de supervisión de obras, los gastos generales se determinan considerando lo necesario para su ejecución.”

“Artículo 197-A.- Recurso de Anulación

197-A.1. Conforme a lo previsto en el numeral 45.8 del artículo 45 de la Ley, para la interposición del recurso de anulación del laudo, el contratista debe presentar una carta fianza bancaria, solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática a primer requerimiento, con una vigencia no menor de seis (6) meses, debiendo ser renovada por todo el tiempo que dure el trámite del recurso.

Dicha carta fianza debe otorgarse a favor de la Entidad, por una cantidad equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la suma que ordene pagar el laudo.

197-A.2. Si el laudo, en todo o en parte, es puramente declarativo o no es valorizable en dinero o si requiere de liquidación o determinación que no sea únicamente una operación matemática, el valor de la carta fianza será equivalente al tres por ciento (3%) del monto del contrato original.

197-A.3. Si el recurso de anulación es desestimado, la carta fianza se entrega a la Entidad para que la ejecute. En caso contrario se le devuelve al contratista, bajo responsabilidad.

197-A.4. Las sentencias que resuelvan de manera definitiva el recurso de anulación deben ser remitidas por el procurador público o la Entidad, según corresponda, al OSCE en el plazo de diez (10) días hábiles de notificadas para su registro y publicación, bajo responsabilidad del procurador público o del Titular de la Entidad o del servidor en quien este haya delegado dicha función.

197-A.5. La autorización a que se refiere el punto 2 del numeral 45.8. del artículo 45 de la Ley debe ser expedida por el Titular del sector que corresponda conforme a la naturaleza del proyecto, salvo tratándose de Ministerios en cuyo caso la referida autorización debe ser emitida por Consejo de Ministros.”

“Artículo 237-A.- Suspensión de la vigencia

La vigencia de la inscripción del proveedor en el RNP se suspende en los siguientes casos:

- a) Cuando incumple su obligación de actualizar su información legal, financiera o técnica.
- b) Cuando de la evaluación de su información financiera resulte insolvente.
- c) A solicitud del proveedor.

Artículo 237-B.- Reactivación de la vigencia

237-B.1. Los proveedores que no cuenten con inscripción vigente, pueden reactivarla mediante la presentación y acreditación ante el RNP de la información legal, financiera y técnica, según corresponda.

237-B.2. La reactivación de la vigencia para los consultores de obras y ejecutores de obras es de evaluación previa, debiendo acreditar su información legal, financiera y técnica, según corresponda, conforme a los requisitos señalados en el artículo 238.

237-B.3. La reactivación de la vigencia para los proveedores de bienes y servicios es de aprobación automática, debiendo presentar su información legal, conforme a los requisitos señalados en el artículo 238.

Artículo 237-C.- Cancelación de la inscripción

La cancelación extingue la inscripción del proveedor en el RNP y puede ser a solicitud del proveedor, de un tercero o de oficio cuando el OSCE advierta alguna de las siguientes causales:

- a) Muerte o extinción del proveedor.
- b) Por haber sido sancionado con inhabilitación definitiva, conforme al numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley, mediante resolución firme.”

“Artículo 246-A.- Monitoreo y medición del desempeño

246-A.1. El monitoreo es el proceso sistemático mediante el cual el RNP revisa y analiza la información legal, financiera y técnica del proveedor que se encuentre con inscripción vigente, a través de la interoperabilidad con RENIEC, SUNARP, SUNAT, SBS, Colegios Profesionales y otras entidades que se vayan incorporando a dicha interoperabilidad, según corresponda, para supervisar y controlar el cumplimiento de la obligación de mantener actualizada su información en el RNP.

246-A.2. Cuando del monitoreo de la información o ante la denuncia de tercero, se advierta el incumplimiento de la obligación del proveedor de actualizar su información, el OSCE suspende la vigencia del registro.

246-A.3. El RNP medirá y publicará el desempeño de los proveedores que contraten con el Estado, sobre la base de la información del proveedor y la que proporcione el Tribunal y las Entidades, bajo mecanismos de interoperabilidad.

Artículo 246-B.- Fiscalización posterior de la información registral

246-B.1. Por la fiscalización posterior el RNP está obligado a verificar, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los proveedores o sus representantes, en los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa. Dicha fiscalización se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores.

246-B.2. El proceso de fiscalización posterior es de carácter inspectivo, de comprobación administrativa y se desarrolla de forma reservada por lo que el inicio del procedimiento de fiscalización no es notificado a los proveedores, conforme a lo previsto en el numeral 104.2 del artículo 104 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, salvo en los casos que se requiera verificar alguna información directamente con el proveedor investigado.

246-B.3. Las acciones de fiscalización posterior son desarrolladas en forma permanente y en razón del número e incidencia de los procedimientos así como por el impacto sustancial que estos generan sobre el interés general. Dichas acciones se realizan sobre una muestra aleatoria en razón de la gestión del riesgo de fraude o de la falsedad en la información registral.

Artículo 246-C.- Acciones y consecuencias de la fiscalización posterior

246-C.1. El RNP revisará los trámites seleccionados, comprobará y verificará la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los proveedores o sus representantes, realizando el cruce de información con aquellas personas, entidades e instituciones que figuren en su contenido, y empleará cualquier otro medio probatorio que coadyuve a realizar sus funciones.

246-C.2. La presentación de documentación falsa y/o información inexacta ante el RNP habilita la declaración de nulidad del acto administrativo correspondiente. En este caso los hechos se ponen en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado y de la Procuraduría Pública del OSCE a fin de que, de acuerdo a sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes.

246-C.3. La declaración de nulidad del acto administrativo tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha de su aprobación, conservándose como válida la información correspondiente al acto anterior, de ser el caso.”

“248-A. Impedimento por Prácticas Corruptas

248-A.1. El impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se aplica a:

a) Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.

b) Las personas jurídicas o sus vinculadas que, directamente o a través de sus representantes legales, hubiesen admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

c) Los consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

248-A.2. Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a:

a) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta.

b) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

248-A.3. Los impedimentos previstos en los literales m) y n) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se mantienen vigentes por el plazo de la condena o, en el caso de admisión o reconocimiento de la comisión del delito, por el plazo máximo previsto como pena para este.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

“Décima Octava.- En caso las Entidades decidan contar con un corredor de seguros, su designación debe tener en consideración los principios que rigen las contrataciones, contemplados en el artículo 2 de la Ley. La designación no es remunerada y el período del mismo no podrá exceder de dos (2) años, renovables previo informe sustentatorio.

El corredor de seguros debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, cumplir con los demás requisitos y sujetarse a las disposiciones que establezca dicha entidad. El corredor de seguros debe presentar informes periódicos de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza.”

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

“Décima Sexta.- Lo dispuesto en el artículo 222 del Reglamento, respecto del procedimiento que debe seguir el Tribunal para tramitar los procedimientos sancionadores, es aplicable a los expedientes de imposición de sanción que se generen una vez transcurrido el plazo a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341.

Antes de ello, son de aplicación a los expedientes administrativos sancionadores las siguientes reglas:

1. Interpuesta la denuncia o petición motivada o una vez abierto el expediente sancionador, el Tribunal tiene un plazo de diez (10) días hábiles para realizar la evaluación correspondiente. De encontrar indicios suficientes de la comisión de la infracción, la Presidencia del Tribunal emite el decreto de inicio de procedimiento administrativo sancionador.

En el mismo plazo, el Tribunal puede solicitar a la Entidad, información relevante adicional o un informe técnico legal complementario. Tratándose de procedimientos de oficio, por petición motivada o denuncia

de tercero, se requiere a la Entidad que corresponda un informe técnico legal así como la información que lo sustente y demás información que pueda considerarse relevante.

2. Las Entidades están obligadas a remitir la información adicional que se indica en el numeral precedente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de notificada, bajo responsabilidad y apercibimiento de comunicarse el incumplimiento a los órganos del Sistema Nacional de Control.

3. Vencido el plazo otorgado, con contestación o sin ella y siempre que se determine que existen indicios suficientes de la comisión de infracción, la Presidencia del Tribunal dispone el inicio del procedimiento administrativo sancionador dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

4. Cuando la Presidencia del Tribunal advierta que no existen indicios suficientes para el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, o la denuncia esté dirigida contra una persona natural o jurídica con inhabilitación definitiva, dispone el archivo del expediente, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público y/o a los órganos del Sistema Nacional de Control, cuando corresponda.

5. Iniciado el procedimiento sancionador, el Tribunal notifica al proveedor, para que ejerza su derecho de defensa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la notificación, bajo apercibimiento de resolverse con la documentación contenida en el expediente. En este acto, el emplazado puede solicitar el uso de la palabra en audiencia pública.

6. Vencido el indicado plazo, y con el respectivo descargo o sin este, el expediente se remite a la Sala correspondiente del Tribunal, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. La Sala puede realizar de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información que sea relevante para, de ser el caso, determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

7. La Sala correspondiente del Tribunal debe emitir su resolución, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa, dentro de los tres (3) meses de recibido el expediente.

8. De no emitirse la resolución dentro del plazo establecido en el numeral precedente, la Sala mantiene la obligación de pronunciarse, sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondan, de ser el caso.

Asimismo, en caso de reorganización societaria, el Tribunal inicia o prosigue el procedimiento sancionador contra la persona jurídica que haya surgido como consecuencia de dicha reorganización.”

ANEXO ÚNICO

ANEXO DEFINICIONES

“Acto de corrupción: Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

Conflicto de intereses: Situación o relación en la que los intereses personales, laborales, económicos o financieros del servidor pudieran estar en conflicto con el interés público o el cumplimiento de las funciones y deberes a su cargo.

Control: Es la capacidad de dirigir o de determinar las decisiones del directorio, la junta de accionistas o socios, u otros órganos de decisión de una persona jurídica.

Cronograma de avance de obra valorizado: Expresión en términos económicos de los avances ejecutados en la obra, de acuerdo al período de valorización previsto; la cual se obtiene a partir del programa de ejecución de obra, de las partidas y metrados contratados

y la aplicación de los montos correspondientes según el sistema de contratación empleado.

Grupo Económico: Tiene el significado que se le asigna en el artículo 7 del Reglamento de propiedad indirecta, vinculación y grupo económico, aprobado mediante Resolución de Superintendencia No. 019 - 2015 - SMV - 01, y las normas que la modifiquen, con excepción de los entes jurídicos definidos en dicho reglamento.

Homogeneización: Es el proceso mediante el cual, al interior de las entidades, se definen las características o prestaciones de los bienes o servicios a contratar, sobre la base del análisis de sus propias necesidades y, los bienes y servicios ofertados en el mercado.

Programa de ejecución de obra: Es la secuencia lógica de actividades constructivas que deben realizarse en un determinado plazo de ejecución; la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM."

Artículo 3.- Derogación de la Segunda, Sexta, Duodécima y Décima Tercera Disposiciones Complementarias Finales; Segunda, Tercera, Quinta, Séptima y Duodécima Disposiciones Complementarias Transitorias; y, la definición de Costo Programado del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Derógase la Segunda, Sexta, Duodécima y Décima Tercera Disposiciones Complementarias Finales; Segunda, Tercera, Quinta, Séptima y Duodécima Disposiciones Complementarias Transitorias; y, la definición de Costo Programado del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Artículo 4.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a los quince (15) días contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, excepto la incorporación del artículo 248-A en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que entra en vigencia a partir del día siguiente de dicha publicación.

SEGUNDA.- Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por los Ministros de Economía y Finanzas y, de Vivienda, Construcción y Saneamiento se podrá aprobar plazos diferentes a los establecidos para los procesos de contratación para el caso de ejecución de obras de saneamiento, siempre que se trate de procedimientos estandarizados previamente aprobados por el sector, con sujeción al marco legal vigente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos de selección iniciados antes de la entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria. Igual regla se aplica para el perfeccionamiento de los contratos que deriven de los mencionados procedimientos de selección.

SEGUNDA.- Las modificaciones incorporadas por el Decreto Legislativo N° 1341 al artículo 45 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referido a los medios de solución de controversias de la ejecución

contractual, y sus normas reglamentarias aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, se aplican a las controversias que surjan de los contratos derivados de los procedimientos de selección convocados a partir de la entrada en vigencia de dichas modificaciones.

Las controversias que surjan de las órdenes de compra o de servicio derivadas de Acuerdos o Convenios Marco, se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje de acuerdo con las disposiciones vigentes en la fecha de perfeccionamiento de la orden respectiva.

Las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidas a las infracciones éticas de los árbitros y su régimen sancionador, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, se aplican a las infracciones cometidas desde la entrada en vigencia de las mismas, a pesar de que las controversias se refieran a un contrato derivado de un procedimiento de selección convocado con anterioridad.

TERCERA.- El OSCE otorgará vigencia indeterminada a la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de: (i) los proveedores que se encuentren con inscripción vigente a la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo; (ii) los proveedores cuyo trámite fue admitido antes de la entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, una vez aprobado dicho trámite.

Los proveedores de bienes, servicios, consultores de obras y ejecutores de obras inscritos en el RNP, que no cuenten con inscripción vigente en dicho registro a la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, deberán realizar su procedimiento de reactivación de vigencia conforme a lo establecido en el referido Reglamento, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del OSCE y en la Directiva correspondiente que apruebe el OSCE, oportunidad en la que dicha entidad revalorará a los ejecutores de obras para asignarles la capacidad máxima de contratación que corresponda.

A efectos de asignarles la capacidad máxima de contratación que corresponda, el OSCE revalorará, en la primera actualización de información técnica que realicen, a los ejecutores de obras, persona jurídica y persona natural, inscritos en el RNP que cuenten con inscripción vigente en dicho registro a la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo.

CUARTA.- Para los procedimientos de selección con valor reservado así como para la modalidad mixta, el OSCE desarrolla las funcionalidades respectivas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, poniendo en conocimiento de los usuarios, a través de un comunicado, el momento en que estarán disponibles.

QUINTA.- El OSCE, mediante comunicado, informa la oportunidad de entrada en funcionamiento de la notificación electrónica de los recursos de apelación, establecida en los artículos 103 y 104 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificados mediante el presente Decreto Supremo.

Mientras no se implemente dicha funcionalidad, la Entidad y el Tribunal deberán efectuar la notificación del recurso de apelación, a que se refieren los artículos 103 y 104 del referido Reglamento, de manera personal.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1498863-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General****DECRETO SUPREMO
N° 006-2017-JUS**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establecen las normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1272, "Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo" se modifica e incorpora algunos artículos al dispositivo legal antes citado;

Que, dado los cambios normativos introducidos, la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1272, dispuso que se apruebe mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1272;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo N° 1272;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, veinte capítulos (20), doscientos setenta y uno (271) artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales, doce (12) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias.

Artículo 2.- Publicación.

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano y su Anexo en el Portal Institucional del Estado peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.minjus.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente norma.

Artículo 3.- Refrendo.

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Justicia y Derechos Humanos.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la RepúblicaMARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO
Ministra de Justicia y Derechos Humanos**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**
(Sistematiza la Ley N° 27444 y el
Decreto Legislativo N° 1272)**TÍTULO PRELIMINAR****TÍTULO I****Del régimen jurídico de los actos administrativos****CAPÍTULO I****De los actos administrativos****Artículo I. Ámbito de aplicación de la ley**

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública.

Para los fines de la presente Ley, se entenderá por "entidad" o "entidades" de la Administración Pública:

1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos;
2. El Poder Legislativo;
3. El Poder Judicial;
4. Los Gobiernos Regionales;
5. Los Gobiernos Locales;
6. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
7. Las demás entidades, organismos, proyectos especiales, y programas estatales, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen; y,
8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

Los procedimientos que tramitan las personas jurídicas mencionadas en el párrafo anterior se rigen por lo dispuesto en la presente Ley, en lo que fuera aplicable de acuerdo a su naturaleza privada.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo II.- Contenido

1. La presente Ley contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales.
2. Las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en la presente Ley.
3. Las autoridades administrativas, al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo III.- Finalidad

La presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

(Texto según el Artículo III de la Ley N° 27444)

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin

perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

1.4. Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

1.5. Principio de imparcialidad.- Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

1.6. Principio de informalismo.- Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

1.8. Principio de buena fe procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los participantes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley.

Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

1.9. Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

1.10. Principio de eficacia.- Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes

en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio.

1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público.

1.12. Principio de participación.- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión.

1.13. Principio de simplicidad.- Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

1.14. Principio de uniformidad.- La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima.- La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.

La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder.- La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

1.18. Principio de responsabilidad.- La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

1.19. Principio de acceso permanente.- La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia.

2. Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general, y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

La relación de principios anteriormente enunciados no tiene carácter taxativo.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo

1. El ordenamiento jurídico administrativo integra un sistema orgánico que tiene autonomía respecto de otras ramas del Derecho.

2. Son fuentes del procedimiento administrativo:

2.1. Las disposiciones constitucionales.

2.2. Los tratados y convenios internacionales incorporados al Ordenamiento Jurídico Nacional.

2.3. Las leyes y disposiciones de jerarquía equivalente.

2.4. Los Decretos Supremos y demás normas reglamentarias de otros poderes del Estado.

2.5. Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y reglamentos de las entidades, así como los de alcance institucional o provenientes de los sistemas administrativos.

2.6. Las demás normas subordinadas a los reglamentos anteriores.

2.7. La jurisprudencia proveniente de las autoridades jurisdiccionales que interpreten disposiciones administrativas.

2.8. Las resoluciones emitidas por la Administración a través de sus tribunales o consejos regidos por leyes especiales, estableciendo criterios interpretativos de alcance general y debidamente publicadas. Estas decisiones generan precedente administrativo, agotan la vía administrativa y no pueden ser anuladas en esa sede.

2.9. Los pronunciamientos vinculantes de aquellas entidades facultadas expresamente para absolver consultas sobre la interpretación de normas administrativas que apliquen en su labor, debidamente difundidas.

2.10. Los principios generales del derecho administrativo.

3. Las fuentes señaladas en los numerales 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 sirven para interpretar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento positivo al cual se refieren.

(Texto según el Artículo V de la Ley N° 27444)

Artículo VI.- Precedentes administrativos

1. Los actos administrativos que al resolver casos particulares interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación, constituirán precedentes administrativos de observancia obligatoria

por la entidad, mientras dicha interpretación no sea modificada. Dichos actos serán publicados conforme a las reglas establecidas en la presente norma.

2. Los criterios interpretativos establecidos por las entidades, podrán ser modificados si se considera que no es correcta la interpretación anterior o es contraria al interés general. La nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que fuere más favorable a los administrados.

3. En todo caso, la sola modificación de los criterios no faculta a la revisión de oficio en sede administrativa de los actos firmes.

(Texto según el Artículo VI de la Ley N° 27444)

Artículo VII.- Función de las disposiciones generales

1. Las autoridades superiores pueden dirigir u orientar con carácter general la actividad de los subordinados a ellas mediante circulares, instrucciones y otros análogos, los que sin embargo, no pueden crear obligaciones nuevas a los administrados.

2. Dichas disposiciones deben ser suficientemente difundidas, colocadas en lugar visible de la entidad si su alcance fuera meramente institucional, o publicarse si fuera de índole externa.

3. Los administrados pueden invocar a su favor estas disposiciones, en cuanto establezcan obligaciones a los órganos administrativos en su relación con los administrados.

(Texto según el Artículo VII de la Ley N° 27444)

Artículo VIII.- Deficiencia de fuentes

1. Las autoridades administrativas no podrán dejar de resolver las cuestiones que se les proponga, por deficiencia de sus fuentes; en tales casos, acudirán a los principios del procedimiento administrativo previstos en esta Ley; en su defecto, a otras fuentes supletorias del derecho administrativo, y sólo subsidiariamente a éstas, a las normas de otros ordenamientos que sean compatibles con su naturaleza y finalidad.

2. Cuando la deficiencia de la normativa lo haga aconsejable, complementariamente a la resolución del caso, la autoridad elaborará y propondrá a quien compete, la emisión de la norma que supere con carácter general esta situación, en el mismo sentido de la resolución dada al asunto sometido a su conocimiento.

(Texto según el Artículo VIII de la Ley N° 27444)

TÍTULO I

Del régimen jurídico de los actos administrativos

CAPÍTULO I

De los actos administrativos

Artículo 1.- Concepto de acto administrativo

1.1 Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

1.2 No son actos administrativos:

1.2.1 Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

1.2.2 Los comportamientos y actividades materiales de las entidades.

(Texto según el Artículo 1 de la Ley N° 27444)

Artículo 2.- Modalidades del acto administrativo

2.1 Cuando una ley lo autorice, la autoridad, mediante decisión expresa, puede someter el acto administrativo a condición, término o modo, siempre que dichos elementos incorporables al acto, sean compatibles con el ordenamiento legal, o cuando se trate de asegurar con ellos el cumplimiento del fin público que persigue el acto.

2.2 Una modalidad accesoria no puede ser aplicada contra el fin perseguido por el acto administrativo.

(Texto según el Artículo 2 de la Ley N° 27444)

Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

1. Competencia.- Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.

2. Objeto o contenido.- Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.

3. Finalidad Pública.- Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitársele a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.

4. Motivación.- El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.

5. Procedimiento regular.- Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

(Texto según el Artículo 3 de la Ley N° 27444)

Artículo 4.- Forma de los actos administrativos

4.1 Los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que por la naturaleza y circunstancias del caso, el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia.

4.2 El acto escrito indica la fecha y lugar en que es emitido, denominación del órgano del cual emana, nombre y firma de la autoridad interviniente.

4.3 Cuando el acto administrativo es producido por medio de sistemas automatizados, debe garantizarse al administrado conocer el nombre y cargo de la autoridad que lo expide.

4.4 Cuando deban emitirse varios actos administrativos de la misma naturaleza, podrá ser empleada firma mecánica o integrarse en un solo documento bajo una misma motivación, siempre que se individualice a los administrados sobre los que recae los efectos del acto. Para todos los efectos subsiguientes, los actos administrativos serán considerados como actos diferentes.

(Texto según el Artículo 4 de la Ley N° 27444)

Artículo 5.- Objeto o contenido del acto administrativo

5.1 El objeto o contenido del acto administrativo es aquello que decide, declara o certifica la autoridad.

5.2 En ningún caso será admisible un objeto o contenido prohibido por el orden normativo, ni incompatible con la situación de hecho prevista en las normas; ni impreciso, obscuro o imposible de realizar.

5.3 No podrá contravenir en el caso concreto disposiciones constitucionales, legales, mandatos judiciales firmes; ni podrá infringir normas administrativas de carácter general provenientes de autoridad de igual, inferior o superior jerarquía, e incluso de la misma autoridad que dicte el acto.

5.4 El contenido debe comprender todas las cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados, pudiendo involucrar otras no propuestas por estos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que la autoridad administrativa les otorgue un plazo no menor a cinco (5) días para que expongan su posición y, en su caso, aporten las pruebas que consideren pertinentes.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

6.1 La motivación debe ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado conjuntamente con el acto administrativo.

6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.

No constituye causal de nulidad el hecho de que el superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto que se impugna tenga una apreciación distinta respecto de la valoración de los medios probatorios o de la aplicación o interpretación del derecho contenida en dicho acto. Dicha apreciación distinta debe conducir a estimar parcial o totalmente el recurso presentado contra el acto impugnado.

6.4 No precisan motivación los siguientes actos:

6.4.1 Las decisiones de mero trámite que impulsan el procedimiento.

6.4.2 Cuando la autoridad estima procedente lo pedido por el administrado y el acto administrativo no perjudica derechos de terceros.

6.4.3 Cuando la autoridad produce gran cantidad de actos administrativos sustancialmente iguales, bastando la motivación única.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna

7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros.

7.2 Las decisiones internas de mero trámite, pueden impartirse verbalmente por el órgano competente, en cuyo caso el órgano inferior que las reciba las documentará por escrito y comunicará de inmediato,

indicando la autoridad de quien procede mediante la fórmula, "Por orden de ..."

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO II

Nulidad de los actos administrativos

Artículo 8.- Validez del acto administrativo

Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico.

(Texto según el Artículo 8 de la Ley N° 27444)

Artículo 9.- Presunción de validez

Todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

(Texto según el Artículo 9 de la Ley N° 27444)

Artículo 10.- Causales de nulidad

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.

2. El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto a que se refiere el Artículo 14.

3. Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o trámites esenciales para su adquisición.

4. Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la misma.

(Texto según el Artículo 10 de la Ley N° 27444)

Artículo 11.- Instancia competente para declarar la nulidad

11.1 Los administrados plantean la nulidad de los actos administrativos que les conciernan por medio de los recursos administrativos previstos en el Título III Capítulo II de la presente Ley.

11.2 La nulidad de oficio será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

La nulidad planteada por medio de un recurso de reconsideración o de apelación será conocida y declarada por la autoridad competente para resolverlo.

11.3 La resolución que declara la nulidad dispone, además, lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido, en los casos en que se advierta ilegalidad manifiesta, cuando sea conocida por el superior jerárquico.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 12.- Efectos de la declaración de nulidad

12.1 La declaración de nulidad tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha del acto, salvo derechos adquiridos de buena fe por terceros, en cuyo caso operará a futuro.

12.2 Respecto del acto declarado nulo, los administrados no están obligados a su cumplimiento y los servidores públicos deberán oponerse a la ejecución del acto, fundando y motivando su negativa.

12.3 En caso de que el acto viciado se hubiera consumado, o bien sea imposible retrotraer sus efectos,

sólo dará lugar a la responsabilidad de quien dictó el acto y en su caso, a la indemnización para el afectado.

(Texto según el Artículo 12 de la Ley N° 27444)

Artículo 13.- Alcances de la nulidad

13.1 La nulidad de un acto sólo implica la de los sucesivos en el procedimiento, cuando estén vinculados a él.

13.2 La nulidad parcial del acto administrativo no alcanza a las otras partes del acto que resulten independientes de la parte nula, salvo que sea su consecuencia, ni impide la producción de efectos para los cuales no obstante el acto pueda ser idóneo, salvo disposición legal en contrario.

13.3 Quien declara la nulidad, dispone la conservación de aquellas actuaciones o trámites cuyo contenido hubiere permanecido igual de no haberse incurrido en el vicio.

(Texto según el Artículo 13 de la Ley N° 27444)

Artículo 14.- Conservación del acto

14.1 Cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, no sea trascendente, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora.

14.2 Son actos administrativos afectados por vicios no trascendentes, los siguientes:

14.2.1 El acto cuyo contenido sea impreciso o incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación.

14.2.2 El acto emitido con una motivación insuficiente o parcial.

14.2.3 El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento, considerando como tales aquellas cuya realización correcta no hubiera impedido o cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes, o cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.

14.2.4 Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiese tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.

14.2.5 Aquellos emitidos con omisión de documentación no esencial.

14.3 No obstante la conservación del acto, subsiste la responsabilidad administrativa de quien emite el acto viciado, salvo que la enmienda se produzca sin pedido de parte y antes de su ejecución.

(Texto según el Artículo 14 de la Ley N° 27444)

Artículo 15.- Independencia de los vicios del acto administrativo

Los vicios incurridos en la ejecución de un acto administrativo, o en su notificación a los administrados, son independientes de su validez.

(Texto según el Artículo 15 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO III

Eficacia de los actos administrativos

Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo

16.1 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

16.2 El acto administrativo que otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto.

(Texto según el Artículo 16 de la Ley N° 27444)

Artículo 17.- Eficacia anticipada del acto administrativo

17.1 La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión,

sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.

17.2 También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda.

(Texto según el Artículo 17 de la Ley N° 27444)

Artículo 18.- Obligación de notificar

18.1 La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 19.- Dispensa de notificación

19.1 La autoridad queda dispensada de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.

19.2 También queda dispensada de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia, dejando constancia de esta situación en el expediente.

(Texto según el Artículo 19 de la Ley N° 27444)

Artículo 20.- Modalidades de notificación

20.1 Las notificaciones serán efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

20.2 La autoridad no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral anterior, bajo sanción de nulidad de la notificación. Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

20.3 Tratamiento igual al previsto en este capítulo corresponde a los citatorios, los emplazamientos, los requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado. La notificación surte efectos

el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1.

Lo señalado en el presente numeral no impide que la entidad asigne al administrado una casilla electrónica gestionada por ella, siempre que cuente con el consentimiento del administrado, salvo lo dispuesto en la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30229 o norma que lo sustituya. En este caso, la notificación se entiende válidamente efectuada cuando la entidad la deposite en el buzón electrónico asignado al administrado, surtiendo efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

Para la notificación por correo electrónico, la autoridad administrativa, si lo considera pertinente, puede emplear firmas y certificados digitales conforme a lo estipulado en la ley de la materia.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 21.- Régimen de la notificación personal

21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.

21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

21.4 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

(Texto según el Artículo 21 de la Ley N° 27444)

Artículo 22.- Notificación a pluralidad de interesados

22.1 Cuando sean varios sus destinatarios, el acto será notificado personalmente a todos, salvo si actúan unidos bajo una misma representación o si han designado un domicilio común para notificaciones, en cuyo caso éstas se harán en dicha dirección única.

22.2 Si debiera notificarse a más de diez personas que han planteado una sola solicitud con derecho común, la notificación se hará con quien encabeza el escrito inicial, indicándole que trasmita la decisión a sus interesados.

(Texto según el Artículo 22 de la Ley N° 27444)

Artículo 23.- Régimen de publicación de actos administrativos

23.1 La publicación procederá conforme al siguiente orden:

23.1.1 En vía principal, tratándose de disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.

23.1.2 En vía subsidiaria a otras modalidades, tratándose de actos administrativos de carácter particular cuando la ley así lo exija, o la autoridad se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

- Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.

- Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.

23.2 La publicación de un acto debe contener los mismos elementos previstos para la notificación señalados en este capítulo; pero en el caso de publicar varios actos con elementos comunes, se podrá proceder en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto.

(Texto según el Artículo 23 de la Ley N° 27444)

Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

24.1 Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique, y deberá contener:

24.1.1 El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.

24.1.2 La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.

24.1.3 La autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección.

24.1.4 La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención de si agotare la vía administrativa.

24.1.5 Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus intereses y derechos.

24.1.6 La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

24.2 Si en base a información errónea, contenida en la notificación, el administrado practica algún acto procedimental que sea rechazado por la entidad, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta para determinar el vencimiento de los plazos que correspondan.

(Texto según el Artículo 24 de la Ley N° 27444)

Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones

Las notificaciones surtirán efectos conforme a las siguientes reglas:

1. Las notificaciones personales: el día que hubieren sido realizadas.

2. Las cursadas mediante correo certificado, oficio, correo electrónico y análogos: el día que conste haber sido recibidas.

3. Las notificaciones por publicaciones: a partir del día de la última publicación en el Diario Oficial.

4. Cuando por disposición legal expresa, un acto administrativo deba ser a la vez notificado personalmente al administrado y publicado para resguardar derechos o intereses legítimos de terceros no apersonados o indeterminados, el acto producirá efectos a partir de la última notificación.

Para efectos de computar el inicio de los plazos se deberán seguir las normas establecidas en el artículo 142 de la presente Ley, con excepción de la notificación de medidas cautelares o precautorias, en cuyo caso deberá aplicarse lo dispuesto en los numerales del párrafo precedente.

(Texto según el Artículo 25 de la Ley N° 27444)

Artículo 26.- Notificaciones defectuosas

26.1 En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.

26.2 La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada.

(Texto según el Artículo 26 de la Ley N° 27444)

Artículo 27.- Saneamiento de notificaciones defectuosas

27.1 La notificación defectuosa por omisión de alguno de sus requisitos de contenido, surtirá efectos legales a partir de la fecha en que el interesado manifiesta expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.

27.2 También se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. No se considera tal, la solicitud de notificación realizada por el administrado, a fin que le sea comunicada alguna decisión de la autoridad.

(Texto según el Artículo 27 de la Ley N° 27444)

Artículo 28.- Comunicaciones al interior de la administración

28.1 Las comunicaciones entre los órganos administrativos al interior de una entidad serán efectuadas directamente, evitando la intervención de otros órganos.

28.2 Las comunicaciones de resoluciones a otras autoridades nacionales o el requerimiento para el cumplimiento de diligencias en el procedimiento serán cursadas siempre directamente bajo el régimen de la notificación sin actuaciones de mero traslado en razón de jerarquías internas ni transcripción por órganos intermedios.

28.3 Cuando alguna otra autoridad u órgano administrativo interno deba tener conocimiento de la comunicación se le enviará copia informativa.

28.4 La constancia documental de la transmisión a distancia por medios electrónicos entre entidades y autoridades, constituye de por sí documentación auténtica y dará plena fe a todos sus efectos dentro del expediente para ambas partes, en cuanto a la existencia del original transmitido y su recepción.

(Texto según el Artículo 28 de la Ley N° 27444)

TÍTULO II

Del procedimiento administrativo

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 29.- Definición de procedimiento administrativo

Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

(Texto según el Artículo 29 de la Ley N° 27444)

Artículo 30.- Procedimiento Administrativo Electrónico

30.1 Sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado.

30.2 El procedimiento administrativo electrónico deberá respetar todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la presente Ley, sin que se afecte el derecho de defensa ni la igualdad de las partes, debiendo prever las medidas pertinentes cuando el administrado no tenga acceso a medios electrónicos.

30.3 Los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales. Las firmas digitales y documentos generados y procesados a través de tecnologías y medios electrónicos, siguiendo los procedimientos definidos por la autoridad administrativa, tendrán la misma validez legal que los documentos manuscritos.

30.4 Mediante Decreto Supremo, refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, se aprueban lineamientos para establecer las condiciones y uso de las tecnologías y medios electrónicos en los procedimientos administrativos, junto a sus requisitos.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 31.- Calificación de procedimientos administrativos

Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 32.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

32.1 En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

32.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio

de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.

32.3 Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.

32.4 Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos que habiliten el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, la inscripción en registros administrativos, la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.

32.5 La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a aprobación automática. Dicha calificación es de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 43.7 del artículo 43.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 33.- Fiscalización posterior

33.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 47; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

33.2 Tratándose de los procedimientos de aprobación automática y en los de evaluación previa en los que ha operado el silencio administrativo positivo, la fiscalización comprende no menos del diez por ciento (10%) de todos los expedientes, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por semestre. Esta cantidad puede incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización debe efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dicta la Presidencia del Consejo de Ministros.

33.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

33.4 Como resultado de la fiscalización posterior, la relación de administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos al amparo de procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, es publicada trimestralmente por la Central de Riesgo Administrativo, a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, consignando el Documento Nacional de Identidad o el Registro Único de Contribuyente y la dependencia ante

la cual presentaron dicha información. Las entidades deben elaborar y remitir la indicada relación a la Central de Riesgo Administrativo, siguiendo los lineamientos vigentes sobre la materia. Las entidades están obligadas a incluir de manera automática en sus acciones de fiscalización posterior todos los procedimientos iniciados por los administrados incluidos en la relación de Central de Riesgo Administrativo.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 34.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo

34.1 Los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo, cuando se trate de algunos de los siguientes supuestos:

1.- Todos los procedimientos a instancia de parte no sujetos al silencio administrativo negativo taxativo contemplado en el artículo 37.

2.- Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.

34.2 Como constancia de la aplicación del silencio positivo de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor. En el caso de procedimientos administrativos electrónicos, basta el correo electrónico que deja constancia del envío de la solicitud.

34.3 La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a silencio positivo. Dicha calificación será de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 43.7 del artículo 43.

34.4 Los procedimientos de petición graciable y de consulta se rigen por su regulación específica.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 35.- Aprobación de petición mediante el silencio positivo

35.1 En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.

35.2 Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentados por el administrado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 33.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 36.- Aprobación del procedimiento.

36.1 No obstante lo señalado en el artículo 35, vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 34, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados, si lo consideran pertinente y de manera complementaria, pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración,

constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.

36.2 Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el numeral 32.2 del artículo 32.

36.3 En el caso que la autoridad administrativa se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado puede remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 37.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo.

37.1 Excepcionalmente, el silencio negativo es aplicable en aquellos casos en los que la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, así como en aquellos procedimientos de promoción de inversión privada, procedimientos bilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas. Las entidades deben sustentar técnicamente que cumplen con lo señalado en el presente párrafo.

Por Decreto Supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, se puede ampliar las materias en las que, por afectar significativamente el interés público, corresponde la aplicación de silencio administrativo negativo.

37.2 Asimismo, es de aplicación para aquellos procedimientos por los cuales se transfiera facultades de la administración pública, y en aquellos procedimientos de inscripción registral.

37.3 En materia tributaria y aduanera, el silencio administrativo se rige por sus leyes y normas especiales. Tratándose de procedimientos administrativos que tengan incidencia en la determinación de la obligación tributaria o aduanera, se aplica el Código Tributario.

37.4 Las autoridades quedan facultadas para calificar de modo distinto en su Texto Único de Procedimientos Administrativos los procedimientos administrativos señalados, con excepción de los procedimientos bilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado, cuando aprecien que sus efectos reconozcan el interés del solicitante, sin exponer significativamente el interés general."

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 38.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa

El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

(Texto según el Artículo 35 de la Ley N° 27444)

Artículo 39.- Legalidad del procedimiento

39.1 Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos

requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables.

En el caso de los organismos reguladores estos podrán establecer procedimientos y requisitos en ejercicio de su función normativa.

39.2 Las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurrir en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos.

39.3 Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente.

39.4 Los procedimientos administrativos, incluyendo sus requisitos, a cargo de las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa deben ser debidamente publicitados, para conocimiento de los administrados.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 40.- Procedimientos Administrativos estandarizados obligatorios.

40.1 Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos.

40.2 La actualización por las entidades de sus respectivos Texto Único de Procedimiento Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrada en vigencia de los procedimientos administrativos estandarizados por la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene como consecuencia la aplicación del artículo 56.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 41. Vigencia indeterminada de los títulos habilitantes.

Los títulos habilitantes emitidos tienen vigencia indeterminada, salvo que la ley especial señale un plazo determinado de vigencia. Cuando la autoridad compruebe el cambio de las condiciones indispensables para su obtención, previa fiscalización, podrá dejar sin efecto el título habilitante.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 42.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

42.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia

cuenta con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.

3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.

4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.

5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.

6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 125 y siguientes de la presente Ley.

7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.

8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.

42.2 El TUPA también incluye la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades dentro del marco de su competencia, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia. Se precisará con respecto a ellos lo previsto en los incisos 2, 5, 6, 7 y 8, anteriores, en lo que fuera aplicable.

42.3 Los requisitos y condiciones para la prestación de los servicios brindados en exclusividad por las entidades son fijados por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

42.4 Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos y costos correspondientes a ellos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el Artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 43.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos

43.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

43.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano.

43.3 El TUPA se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional.

43.4 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.

43.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 43.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 43.3.

43.6 Para la elaboración del TUPA se evita la duplicidad de procedimientos administrativos en las entidades.

43.7 En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. En los casos en que las modificaciones involucren cien (100) o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad.

43.8 Incurrir en responsabilidad administrativa el funcionario que:

a) Solicita o exige el cumplimiento de requisitos que no están en el TUPA o que, estando en el TUPA, no han sido establecidos por la normatividad vigente o han sido derogados.

b) Aplique tasas que no han sido aprobadas conforme a lo dispuesto por los artículos 51 y 52 de esta Ley, y por el Texto Único Ordenado del Código Tributario, cuando corresponda.

c) Aplique tasas que no han sido ratificadas por la Municipalidad Provincial correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, incurre en responsabilidad administrativa el Alcalde y el gerente municipal, o quienes hagan sus veces, cuando transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles luego de recibida la solicitud de ratificación de la municipalidad distrital, no haya cumplido con atender la solicitud de ratificación de las tasas a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo será de sesenta (60) días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, las exigencias establecidas en los literales precedentes, también constituyen barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas o norma que lo sustituya

43.9 La Contraloría General de la República, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, verifica el cumplimiento de los plazos señalados en el numeral 43.7 del presente artículo.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 44.- Consideraciones para estructurar el procedimiento

44.1 Solamente serán incluidos como requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo aquellos que razonablemente sean indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, atendiendo además a sus costos y beneficios.

44.2 Para tal efecto, cada entidad considera como criterios:

44.2.1 La documentación que conforme a esta ley pueda ser solicitada, la impedida de requerir y aquellos sucesos establecidos en reemplazo de documentación original.

44.2.2 Su necesidad y relevancia en relación al objeto del procedimiento administrativo y para obtener el pronunciamiento requerido.

44.2.3 La capacidad real de la entidad para procesar la información exigida, en vía de evaluación previa o fiscalización posterior.

(Texto según el Artículo 39 de la Ley N° 27444)

Artículo 45.- Acceso a información para consulta por parte de las entidades

45.1 Todas las entidades tienen la obligación de permitir a otras, gratuitamente, el acceso a sus bases de datos y registros para consultar sobre información requerida para el cumplimiento de requisitos de procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad.

45.2 En estos casos, la entidad únicamente solicita al administrado la presentación de una declaración jurada en el cual manifieste que cumple con el requisito previsto en el procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 46.- Documentación prohibida de solicitar

46.1 Para el inicio, prosecución o conclusión de todo procedimiento, común o especial, las entidades quedan prohibidas de solicitar a los administrados la presentación de la siguiente información o la documentación que la contenga:

46.1.1 Aquella que la entidad solicitante genere o posea como producto del ejercicio de sus funciones públicas conferidas por la Ley o que deba poseer en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el administrado en cualquiera de sus dependencias, o por haber sido fiscalizado por ellas, durante cinco (5) años anteriores inmediatos, siempre que los datos no hubieren sufrido variación. Para acreditarlo, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada.

46.1.2 Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde a la propia entidad recabarla directamente.

46.1.3 Presentación de más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.

46.1.4 Fotografías personales, salvo para obtener documentos de identidad, pasaporte o licencias o autorizaciones de índole personal, por razones de seguridad nacional y seguridad ciudadana. Los administrados suministrarán ellos mismos las fotografías solicitadas o tendrán libertad para escoger la empresa que las produce, con excepción de los casos de digitalización de imágenes.

46.1.5 Documentos de identidad personal distintos al Documento Nacional de Identidad. Asimismo, solo se exigirá para los ciudadanos extranjeros carné de extranjería o pasaporte según corresponda.

46.1.6 Recabar sellos de la propia entidad, que deben ser acopiados por la autoridad a cargo del expediente.

46.1.7 Documentos o copias nuevas, cuando sean presentadas otras, no obstante haber sido producidos para otra finalidad, salvo que sean ilegibles.

46.1.8 Constancia de pago realizado ante la propia entidad por algún trámite, en cuyo caso el administrado sólo queda obligado a informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, correspondiendo a la administración la verificación inmediata.

46.1.9 Aquella que, de conformidad con la normativa aplicable, se acreditó o debió acreditarse en una fase anterior o para obtener la culminación de un trámite anterior ya satisfecho. En este supuesto, la información o documentación se entenderá acreditada para todos los efectos legales.

46.1.10 Toda aquella información o documentación que las entidades de la Administración Pública administren, recaben, sistematicen, creen o posean respecto de los usuarios o administrados que están

obligadas a suministrar o poner a disposición de las demás entidades que las requieran para la tramitación de sus procedimientos administrativos y para sus actos de administración interna, de conformidad con lo dispuesto por ley, decreto legislativo o por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Los plazos y demás condiciones para la aplicación de lo dispuesto en el presente numeral a entidades de la Administración Pública distintas del Poder Ejecutivo, son establecidos mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

46.2 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan la facultad del administrado para presentar espontáneamente la documentación mencionada, de considerarlo conveniente.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 47.- Presentación de documentos sucedáneos de los originales

47.1 Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a todos los procedimientos administrativos, comunes o especiales, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio:

47.1.1 Copias simples en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos, acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad.

47.1.2 Traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

47.1.3 Las expresiones escritas del administrado contenidas en declaraciones con carácter jurado mediante las cuales afirman su situación o estado favorable, así como la existencia, veracidad, vigencia en reemplazo de la información o documentación prohibida de solicitar.

47.1.4 Instrumentos privados, boletas notariales o copias simples de las escrituras públicas, en vez de instrumentos públicos de cualquier naturaleza, o testimonios notariales, respectivamente.

47.1.5 Constancias originales suscritas por profesionales independientes debidamente identificados en reemplazo de certificaciones oficiales acerca de las condiciones especiales del administrado o de sus intereses cuya apreciación requiera especiales actitudes técnicas o profesionales para reconocerlas, tales como certificados de salud o planos arquitectónicos, entre otros. Se tratará de profesionales colegiados sólo cuando la norma que regula los requisitos del procedimiento así lo exija.

47.1.6 Copias fotostáticas de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos elaborada por el administrador respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad, en sustitución de los formularios oficiales aprobados por la propia entidad para el suministro de datos.

47.2 La presentación y admisión de los sucedáneos documentales, se hace al amparo del principio de presunción de veracidad y conlleva la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior a cargo de dichas entidades, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 33.3 del artículo 33 si se comprueba el fraude o falsedad.

47.3 Lo dispuesto en el presente artículo es aplicable aun cuando una norma expresa disponga la presentación de documentos originales.

47.4 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan el derecho del administrado a presentar la documentación prohibida de exigir, en caso de ser considerado conveniente a su derecho.

47.5 Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y del sector competente se puede ampliar la relación de documentos originales que pueden ser reemplazados por sucedáneos.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 48.- Validez de actos administrativos de otras entidades y suspensión del procedimiento

Salvo norma especial, en la tramitación de procedimientos administrativos las entidades no pueden cuestionar la validez de actos administrativos emitidos por otras entidades que son presentados para dar cumplimiento a los requisitos de los procedimientos administrativos a su cargo. Tampoco pueden suspender la tramitación de los procedimientos a la espera de resoluciones o información provenientes de otra entidad.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 49.- Presunción de veracidad

49.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.

49.2 En caso de las traducciones de parte, así como los informes o constancias profesionales o técnicas presentadas como sucedáneos de documentación oficial, dicha responsabilidad alcanza solidariamente a quien los presenta y a los que los hayan expedido.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 50.- Valor de documentos públicos y privados

50.1 Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.

50.2 La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.

50.3 La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la autentica.

(Texto según el Artículo 43 de la Ley N° 27444)

Artículo 51.- Derecho de tramitación

51.1 Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

51.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido aprobados conforme al marco legal vigente y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos.

51.3 No procede establecer cobros por derecho de tramitación para procedimientos iniciados de oficio, ni en aquellos en los que son ejercidos el derecho de petición graciable, regulado en el Artículo 121, o el de denuncia ante la entidad por infracciones funcionales de sus propios funcionarios o que deban ser conocidas por los Órganos de Control Institucional, para lo cual cada entidad debe establecer el procedimiento correspondiente.

51.4 No pueden dividirse los procedimientos ni establecerse cobro por etapas.

51.5 La entidad está obligada a reducir los derechos de tramitación en los procedimientos administrativos si, como producto de su tramitación, se hubieren generado excedentes económicos en el ejercicio anterior.

51.6 Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisa los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos, y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación. La aplicación de dichos criterios, procedimientos y metodologías es obligatoria para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para todas las entidades públicas en los procesos de elaboración o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de cada entidad. La entidad puede aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios, procedimientos y metodologías aprobados según el presente artículo.

51.7 Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, siguiendo lo previsto en el numeral anterior, se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en sus Texto Único de Procedimientos Administrativos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 52.- Límite de los derechos de tramitación

52.1 El monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad. Su monto es sustentado por el servidor a cargo de la oficina de administración de cada entidad.

Para que el costo sea superior a una (1) UIT, se requiere autorización de la Presidencia del Consejo de Ministros. Dicha autorización no es aplicable en los casos en que la Presidencia del Consejo de Ministros haya aprobado derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados.

52.2 Las entidades no pueden establecer pagos diferenciados para dar preferencia o tratamiento especial a una solicitud distinguiéndola de las demás de su mismo tipo, ni discriminar en función al tipo de administrado que siga el procedimiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 53.- Cancelación de los derechos de tramitación

La forma de cancelación de los derechos de tramitación es establecida en el TUPA institucional, debiendo tender a que el pago a favor de la entidad pueda ser realizado mediante cualquier forma dineraria que permita su constatación, incluyendo abonos en cuentas bancarias o transferencias electrónicas de fondos.

(Texto según el Artículo 46 de la Ley N° 27444)

Artículo 54.- Reembolso de gastos administrativos

54.1 Solo procede el reembolso de gastos administrativos cuando una ley expresamente lo autoriza.

Son gastos administrativos aquellos ocasionados por actuaciones específicas solicitados por el administrado dentro del procedimiento. Se solicita una vez iniciado el procedimiento administrativo y es de cargo del administrado que haya solicitado la actuación o de todos los administrados, si el asunto fuera de interés común; teniendo derecho a constatar y, en su caso, a observar, el sustento de los gastos a reembolsar.

54.2 En el caso de los procedimientos administrativos trilaterales, las entidades podrán ordenar en el acto administrativo que causa estado la condena de costas y costos por la interposición de recursos administrativos maliciosos o temerarios. Se entiende por recurso malicioso o temerario aquel carente de todo sustento de hecho y de derecho, de manera que por la ostensible falta de rigor en su fundamentación se evidencia la intención de mala fe del administrado. Para ello, se debe acreditar el conocimiento objetivo del administrado de ocasionar un perjuicio. Los lineamientos para la aplicación de este numeral se aprobarán mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente de la Presidencia del Consejo de Ministros.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 55.- Cumplimiento de las normas del presente capítulo

55.1 La Presidencia del Consejo de Ministros, como entidad rectora, es la máxima autoridad técnico normativa del Sistema de Modernización de la Gestión Pública y tiene a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo en todas las entidades de la administración pública, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de Protección de la Propiedad Intelectual para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema.

55.2 La Presidencia del Consejo de Ministros tiene las siguientes competencias:

1. Dictar Directivas, metodologías y lineamientos técnico normativos en las materias de su competencia.
2. Emitir opinión vinculante sobre el alcance e interpretación de las normas de simplificación administrativa incluyendo la presente Ley. En el caso de los Texto Único de Procedimientos Administrativos de los Ministerios y Organismos Públicos, emitir opinión previa favorable a su aprobación.
3. Asesorar a las entidades en materia de simplificación administrativa y evaluar de manera permanente los procesos de simplificación administrativa al interior de las entidades, para lo cual podrá solicitar toda la información que requiera de éstas.
4. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.
5. Supervisar que las entidades cumplan con aprobar sus Texto Único de Procedimientos Administrativos conforme a la normativa aplicable.
6. Supervisar que las entidades cumplan con aplicar los procedimientos estandarizados y actualicen sus Texto Único de Procedimientos Administrativos para incorporar los en él.
7. Supervisar que las entidades cumplan con las normas de simplificación administrativa en la tramitación de sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
8. Detectar los incumplimientos a las normas de la presente Ley y ordenar las modificaciones pertinentes, otorgando a las entidades un plazo perentorio para la subsanación.
9. En caso de no producirse la subsanación, la Presidencia del Consejo de Ministros entrega un informe a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI, a fin de que inicie de oficio un procedimiento

de eliminación de barreras burocráticas, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 259.

10. Realizar las gestiones del caso conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios por el incumplimiento de las normas del presente Capítulo, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las diversas entidades de la administración pública.

11. Establecer los mecanismos para la recepción de quejas y otros mecanismos de participación de la ciudadanía. Cuando dichas quejas se refieran a asuntos de la competencia de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, se inhibirá de conocerlas y las remitirá directamente a ésta.

12. Otras previstas en la presente Ley y las que señalen los dispositivos legales correspondientes.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 56.- Régimen de entidades sin Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente

56.1 Cuando la entidad no cumpla con publicar su Texto Único de Procedimientos Administrativos, o lo publique omitiendo procedimientos, los administrados, sin perjuicio de hacer efectiva la responsabilidad de la autoridad infractora, quedan sujetos al siguiente régimen:

1. Respecto de los procedimientos administrativos que corresponde ser aprobados automáticamente o que se encuentran sujetos a silencio administrativo positivo, los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar ese procedimiento para obtener la autorización previa, para realizar su actividad profesional, social, económica o laboral, sin ser pasibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades. La suspensión de esta prerrogativa de la autoridad concluye a partir del día siguiente de la publicación del TUPA, sin efecto retroactivo.

2. Respecto de las demás materias sujetas a procedimiento de evaluación previa, se sigue el régimen previsto en cada caso por este Capítulo.

56.2 El incumplimiento de las obligaciones de aprobar y publicar el Texto Único de Procedimientos, genera las siguientes consecuencias:

1. Para la entidad, la suspensión de sus facultades de exigir al administrado la tramitación del procedimiento administrativo, la presentación de requisitos o el pago del derecho de tramitación, para el desarrollo de sus actividades.

2. Para los funcionarios responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Ley y las normas reglamentarias respectivas, constituye una falta disciplinaria grave.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 57.- Tercerización de actividades

Todas las actividades vinculadas a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad distintas a la emisión de los actos administrativos o cualquier resolución pueden tercerizarse salvo disposición distinta de la ley.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 58.- Rol de la Contraloría General y de los órganos de control interno

58.1 Corresponde a la Contraloría General de la República y a los órganos de control interno de las entidades, en el marco de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, verificar de oficio que las entidades y sus funcionarios y servidores públicos cumplan con las obligaciones que se establecen en el Capítulo I, Disposiciones Generales, del Título, II Procedimiento

Administrativo, de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

58.2 Los administrados podrán presentar denuncias ante los órganos de control interno de las entidades, que forman parte del Sistema Nacional de Control, o directamente ante la Contraloría General de la República, contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan cualquiera de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior.

58.3 Es obligación de los órganos de control interno de las entidades o de la Contraloría General de la República que conocen de las denuncias informar a los denunciados sobre el trámite de las mismas y sobre las acciones que se desarrollen, o las decisiones que se adopten, como resultado de las denuncias en relación a las irregularidades o incumplimientos que son objeto de denuncia.

58.4 El jefe o responsable del órgano de control interno tiene la obligación de realizar trimestralmente un reporte, que deberá remitir al titular de la entidad para que disponga que en un plazo no mayor de 5 días hábiles se publique en el respectivo portal web de transparencia institucional, en el que dará cuenta de las acciones realizadas, o de las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan las obligaciones a que se refiere el primer párrafo de este dispositivo.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO II

De los sujetos del procedimiento

Artículo 59.- Sujetos del procedimiento

Para los efectos del cumplimiento de las disposiciones del Derecho Administrativo, se entiende por sujetos del procedimiento a:

1. Administrados: la persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

2. Autoridad administrativa: el agente de las entidades que bajo cualquier régimen jurídico, y ejerciendo potestades públicas conducen el inicio, la instrucción, la sustanciación, la resolución, la ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos.

(Texto según el Artículo 50 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo I

De los administrados

Artículo 60.- Contenido del concepto administrado

Se consideran administrados respecto de algún procedimiento administrativo concreto:

1. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

2. Aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.

(Texto según el Artículo 51 de la Ley N° 27444)

Artículo 61.- Capacidad procesal

Tienen capacidad procesal ante las entidades las personas que gozan de capacidad jurídica conforme a las leyes.

(Texto según el Artículo 52 de la Ley N° 27444)

Artículo 62.- Representación de personas jurídicas

Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

(Texto según el Artículo 53 de la Ley N° 27444)

Artículo 63.- Libertad de actuación procesal

63.1 El administrado está facultado, en sus relaciones con las entidades, para realizar toda actuación que no le sea expresamente prohibida por algún dispositivo jurídico.

63.2 Para los efectos del numeral anterior, se entiende prohibido todo aquello que impida o perturbe los derechos de otros administrados, o el cumplimiento de sus deberes respecto al procedimiento administrativo.

(Texto según el Artículo 54 de la Ley N° 27444)

Artículo 64.- Derechos de los administrados

Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

1. La precedencia en la atención del servicio público requerido, guardando riguroso orden de ingreso.

2. Ser tratados con respeto y consideración por el personal de las entidades, en condiciones de igualdad con los demás administrados.

3. Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.

4. Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.

5. A ser informados en los procedimientos de oficio sobre su naturaleza, alcance y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

6. Participar responsable y progresivamente en la prestación y control de los servicios públicos, asegurando su eficiencia y oportunidad.

7. Al cumplimiento de los plazos determinados para cada servicio o actuación y exigirlos así a las autoridades.

8. Ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones.

9. Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la entidad bajo cuya responsabilidad son tramitados los procedimientos de su interés.

10. A que las actuaciones de las entidades que les afecten sean llevadas a cabo en la forma menos gravosa posible.

11. Al ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades.

12. A no presentar los documentos prohibidos de solicitar las entidades, a emplear los sucedáneos documentales y a no pagar tasas diferentes a las debidas según las reglas de la presente Ley.

13. A que en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.

14. A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y

15. Los demás derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú o las leyes.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 65.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento

Los administrados respecto del procedimiento administrativo, así como quienes participen en él, tienen los siguientes deberes generales:

1. Abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes, de solicitar actuaciones meramente dilatorias, o de cualquier otro modo afectar el principio de conducta procedimental.

2. Prestar su colaboración para el pertinente esclarecimiento de los hechos.

3. Proporcionar a la autoridad cualquier información dirigida a identificar a otros administrados no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento.

4. Comprobar previamente a su presentación ante la entidad, la autenticidad de la documentación sucedánea y de cualquier otra información que se ampare en la presunción de veracidad.

(Texto según el Artículo 56 de la Ley N° 27444)

Artículo 66.- Suministro de información a las entidades

66.1 Los administrados están facultados para proporcionar a las entidades la información y documentos vinculados a sus peticiones o reclamos que estimen necesarios para obtener el pronunciamiento.

66.2 En los procedimientos investigatorios, los administrados están obligados a facilitar la información y documentos que conocieron y fueron razonablemente adecuados a los objetivos de la actuación para alcanzar la verdad material, conforme a lo dispuesto en el capítulo sobre la instrucción.

(Texto según el Artículo 57 de la Ley N° 27444)

Artículo 67.- Comparecencia personal

67.1 Las entidades pueden convocar la comparecencia personal a su sede de los administrados sólo cuando así le haya sido facultado expresamente por ley.

67.2 Los administrados pueden comparecer asistidos por asesores cuando sea necesario para la mejor exposición de la verdad de los hechos.

67.3 A solicitud verbal del administrado, la entidad entrega al final del acto, constancia de su comparecencia y copia del acta elaborada.

(Texto según el Artículo 58 de la Ley N° 27444)

Artículo 68.- Formalidades de la comparecencia

68.1 El citatorio se rige por el régimen común de la notificación, haciendo constar en ella lo siguiente:

68.1.1 El nombre y la dirección del órgano que cita, con identificación de la autoridad requirente;

68.1.2 El objeto y asunto de la comparecencia;

68.1.3 Los nombres y apellidos del citado;

68.1.4 El día y hora en que debe comparecer el citado, que no puede ser antes del tercer día de recibida la citación, y, en caso de ser previsible, la duración máxima que demande su presencia. Convencionalmente puede fijarse el día y hora de comparecencia;

68.1.5 La disposición legal que faculta al órgano a realizar esta citación; y,

68.1.6 El apercibimiento, en caso de inasistencia al requerimiento.

68.2 La comparecencia debe ser realizada, en lo posible, de modo compatible con las obligaciones laborales o profesionales de los convocados.

68.3 El citatorio que infringe alguno de los requisitos indicados no surte efecto, ni obliga a su asistencia a los administrados.

(Texto según el Artículo 59 de la Ley N° 27444)

Artículo 69.- Terceros administrados

69.1 Si durante la tramitación de un procedimiento es advertida la existencia de terceros determinados no comparecientes cuyos derechos o intereses legítimos puedan resultar afectados con la resolución que sea

emitida, dicha tramitación y lo actuado les deben ser comunicados mediante citación al domicilio que resulte conocido, sin interrumpir el procedimiento.

69.2 Respecto de terceros administrados no determinados, la citación es realizada mediante publicación o, cuando corresponda, mediante la realización del trámite de información pública o audiencia pública, conforme a esta Ley.

69.3 Los terceros pueden apersonarse en cualquier estado del procedimiento, teniendo los mismos derechos y obligaciones de los participantes en él.

(Texto según el Artículo 60 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo II

De la autoridad administrativa: Principios generales y competencia

Artículo 70.- Fuente de competencia administrativa

70.1 La competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan.

70.2 Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

(Texto según el Artículo 61 de la Ley N° 27444)

Artículo 71.- Presunción de competencia desconcentrada

71.1 Cuando una norma atribuya a una entidad alguna competencia o facultad sin especificar qué órgano a su interior debe ejercerla, debe entenderse que corresponde al órgano de inferior jerarquía de función más similar vinculada a ella en razón de la materia y de territorio, y, en caso de existir varios órganos posibles, al superior jerárquico común.

71.2 Particularmente compete a estos órganos resolver los asuntos que consistan en la simple confrontación de hechos con normas expresas o asuntos tales como: certificaciones, inscripciones, remisiones al archivo, notificaciones, expedición de copias certificadas de documentos, comunicaciones o la devolución de documentos.

71.3 Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

(Texto según el Artículo 62 de la Ley N° 27444)

Artículo 72.- Carácter inalienable de la competencia administrativa

72.1 Es nulo todo acto administrativo o contrato que contemple la renuncia a la titularidad, o la abstención del ejercicio de las atribuciones conferidas a algún órgano administrativo.

72.2 Solo por ley o mediante mandato judicial expreso, en un caso concreto, puede ser exigible a una autoridad no ejercer alguna atribución administrativa de su competencia.

72.3 La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia o su no ejercicio cuando ello corresponda, constituye falta disciplinaria imputable a la autoridad respectiva.

72.4 Las entidades o sus funcionarios no pueden dejar de cumplir con la tramitación de procedimientos administrativos, conforme a lo normado en la presente Ley. Todo acto en contra es nulo de pleno derecho.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 73.- Conflicto con la función jurisdiccional

73.1 Cuando, durante la tramitación de un procedimiento, la autoridad administrativa adquiere

conocimiento que se está tramitando en sede jurisdiccional una cuestión litigiosa entre dos administrados sobre determinadas relaciones de derecho privado que precisen ser esclarecidas previamente al pronunciamiento administrativo, solicitará al órgano jurisdiccional comunicación sobre las actuaciones realizadas.

73.2 Recibida la comunicación, y sólo si estima que existe estricta identidad de sujetos, hechos y fundamentos, la autoridad competente para la resolución del procedimiento podrá determinar su inhibición hasta que el órgano jurisdiccional resuelva el litigio.

La resolución inhibitoria es elevada en consulta al superior jerárquico, si lo hubiere, aun cuando no medie apelación. Si es confirmada la resolución inhibitoria es comunicada al Procurador Público correspondiente para que, de ser el caso y convenir a los intereses del Estado, se apersona al proceso.

(Texto según el Artículo 64 de la Ley N° 27444)

Artículo 74.- Ejercicio de la competencia

74.1 El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley.

74.2 El encargo de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia.

74.3 No puede ser cambiada, alterada o modificada la competencia de las entidades consagradas en la Constitución.

(Texto según el Artículo 65 de la Ley N° 27444)

Artículo 75.- Cambios de competencia por motivos organizacionales

Si durante la tramitación de un procedimiento administrativo, la competencia para conocerlo es transferida a otro órgano o entidad administrativa por motivos organizacionales, en éste continuará el procedimiento sin retrotraer etapas ni suspender plazos.

(Texto según el Artículo 66 de la Ley N° 27444)

Artículo 76.- Delegación de competencia

76.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad.

76.2 Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.

76.3 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación.

76.4 Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.

76.5 La delegación se extingue:

a) Por revocación o avocación.

b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 77.- Deber de vigilancia del delegante

El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia.

(Texto según el Artículo 68 de la Ley N° 27444)

Artículo 78.- Avocación de competencia

78.1 Con carácter general, la ley puede considerar casos excepcionales de avocación de conocimiento, por parte de los superiores, en razón de la materia, o de la particular estructura de cada entidad.

78.2 La entidad delegante podrá avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación.

(Texto según el Artículo 69 de la Ley N° 27444)

Artículo 79.- Disposición común a la delegación y avocación de competencia

Todo cambio de competencia debe ser temporal, motivado, y estar su contenido referido a una serie de actos o procedimientos señalados en el acto que lo origina. La decisión que se disponga deberá ser notificada a los administrados comprendidos en el procedimiento en curso con anterioridad a la resolución que se dicte.

(Texto según el Artículo 70 de la Ley N° 27444)

Artículo 80.- Encargo de gestión

80.1 La realización de actividades con carácter material, técnico o de servicios de competencia de un órgano puede ser encargada a otros órganos o entidades por razones de eficacia, o cuando la encargada posea los medios idóneos para su desempeño por sí misma.

80.2 El encargo es formalizado mediante convenio, donde conste la expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten el plazo de vigencia, la naturaleza y su alcance.

80.3 El órgano encargante permanece con la titularidad de la competencia y con la responsabilidad por ella, debiendo supervisar la actividad.

80.4 Mediante norma con rango de ley, puede facultarse a las entidades a realizar encargos de gestión a personas jurídicas no estatales, cuando razones de índole técnico y presupuestado lo haga aconsejable bajo los mismos términos previstos en este artículo, dicho encargo deberá realizarse con sujeción al Derecho Administrativo.

(Texto según el Artículo 71 de la Ley N° 27444)

Artículo 81.- Delegación de firma

81.1 Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa.

81.2 En caso de delegación de firma, el delegante es el único responsable y el delegado se limita a firmar lo resuelto por aquél.

81.3 El delegado suscribe los actos con la anotación "por", seguido del nombre y cargo del delegante.

(Texto según el Artículo 72 de la Ley N° 27444)

Artículo 82.- Suplencia

82.1 El desempeño de los cargos de los titulares de los órganos administrativos puede ser suplido temporalmente en caso de vacancia o ausencia justificada, por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquéllos.

82.2 El suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.

82.3 Si no es designado titular o suplente, el cargo es asumido transitoriamente por quien le sigue en jerarquía en dicha unidad; y ante la existencia de más de uno con igual nivel, por quien desempeñe el cargo con mayor vinculación a la gestión del área que suple; y, de persistir la equivalencia, el de mayor antigüedad; en todos los casos con carácter de interino.

(Texto según el Artículo 73 de la Ley N° 27444)

Artículo 83.- Desconcentración

83.1 La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley.

La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad.

83.2 Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados.

83.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

83.4 Cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 84.- Deberes de las autoridades en los procedimientos

Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

1. Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.

2. Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley.

3. Encauzar de oficio el procedimiento, cuando advierta cualquier error u omisión de los administrados, sin perjuicio de la actuación que les corresponda a ellos.

4. Abstenerse de exigir a los administrados el cumplimiento de requisitos, la realización de trámites, el suministro de información o la realización de pagos, no previstos legalmente.

5. Realizar las actuaciones a su cargo en tiempo hábil, para facilitar a los administrados el ejercicio oportuno de los actos procedimentales de su cargo.

6. Resolver explícitamente todas las solicitudes presentadas, salvo en aquellos procedimientos de aprobación automática.

7. Velar por la eficacia de las actuaciones procedimentales, procurando la simplificación en sus trámites, sin más formalidades que las esenciales para garantizar el respeto a los derechos de los administrados o para propiciar certeza en las actuaciones.

8. Interpretar las normas administrativas de forma que mejor atienda el fin público al cual se dirigen, preservando razonablemente los derechos de los administrados.

9. Los demás previstos en la presente Ley o derivados del deber de proteger, conservar y brindar asistencia a los derechos de los administrados, con la finalidad de preservar su eficacia.

10. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público, sin perjuicio del uso de medios con aplicación de tecnología de la información u otros similares."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Subcapítulo III

Colaboración entre entidades

Artículo 85.- Colaboración entre entidades

85.1 Las relaciones entre las entidades se rigen por el criterio de colaboración, sin que ello importe renuncia a la competencia propia señalada por ley.

85.2 En atención al criterio de colaboración las entidades deben:

85.2.1 Respetar el ejercicio de competencia de otras entidades, sin cuestionamientos fuera de los niveles institucionales.

85.2.2 Proporcionar directamente los datos e información que posean, sea cual fuere su naturaleza jurídica o posición institucional, a través de cualquier medio, sin más limitación que la establecida por la Constitución o la ley, para lo cual se propenderá a la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información, u otros medios similares.

85.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones.

85.2.4 Facilitar a las entidades los medios de prueba que se encuentren en su poder, cuando les sean solicitados para el mejor cumplimiento de sus deberes, salvo disposición legal en contrario.

85.2.5 Brindar una respuesta de manera gratuita y oportuna a las solicitudes de información formuladas por otra entidad pública en ejercicio de sus funciones.

85.3 En los procedimientos sujetos a silencio administrativo positivo el plazo para resolver quedará suspendido cuando una entidad requiera la colaboración de otra para que le proporcione la información prevista en los numerales 85.2.3 y 85.2.4, siempre que ésta sea indispensable para la resolución del procedimiento administrativo. El plazo de suspensión no podrá exceder el plazo dispuesto en el numeral 3 del artículo 141 de la presente Ley.

85.4 Cuando una entidad solicite la colaboración de otra entidad deberá notificar al administrado dentro de los 3 días siguientes de requerida la información.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 86.- Medios de colaboración interinstitucional

86.1 Las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles.

86.2 Las conferencias entre entidades vinculadas permiten a aquellas entidades que correspondan a una misma problemática administrativa, reunirse para intercambiar mecanismos de solución, propiciar la colaboración institucional en aspectos comunes específicos y constituir instancias de cooperación bilateral.

Los acuerdos serán formalizados cuando ello lo amerite, mediante acuerdos suscritos por los representantes autorizados.

86.3. Por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación.

86.4 Las entidades pueden celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 87.- Ejecución de la colaboración entre autoridades

87.1 La procedencia de la colaboración solicitada es regulada conforme a las normas propias de la autoridad solicitante, pero su cumplimiento es regido por las normas propias de la autoridad solicitada.

87.2 La autoridad solicitante de la colaboración responde exclusivamente por la legalidad de lo solicitado y por el empleo de sus resultados. La autoridad solicitada responde de la ejecución de la colaboración efectuada.

(Texto según el Artículo 78 de la Ley N° 27444)

Artículo 88.- Costas de la colaboración

88.1 La solicitud de colaboración no genera el pago de tasas, derechos administrativos o de cualquier otro concepto que implique pago alguno, entre entidades de la administración pública

88.2 A petición de la autoridad solicitada, la autoridad solicitante de otra entidad tendrá que pagar a ésta los gastos efectivos realizados cuando las acciones se encuentren fuera del ámbito de actividad ordinaria de la entidad.

(Texto según el Artículo 79 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo IV

Conflictos de competencia y abstención

Artículo 89.- Control de competencia

Recibida la solicitud o la disposición de autoridad superior, según el caso, para iniciar un procedimiento, las autoridades de oficio deben asegurarse de su propia competencia para proseguir con el normal desarrollo del procedimiento, siguiendo los criterios aplicables al caso de la materia, el territorio, el tiempo, el grado o la cuantía.

(Texto según el Artículo 80 de la Ley N° 27444)

Artículo 90.- Conflictos de competencia

90.1 La incompetencia puede ser declarada de oficio, una vez apreciada conforme al artículo anterior o a instancia de los administrados, por el órgano que conoce del asunto o por el superior jerárquico.

90.2 En ningún caso, los niveles inferiores pueden sostener competencia con un superior debiéndole, en todo caso, exponer las razones para su discrepancia.

(Texto según el Artículo 81 de la Ley N° 27444)

Artículo 91.- Declinación de competencia

91.1 El órgano administrativo que se estime incompetente para la tramitación o resolución de un asunto remite directamente las actuaciones al órgano que considere competente, con conocimiento del administrado.

91.2 El órgano que declina su competencia, a solicitud de parte y hasta antes que otro asuma, puede adoptar las medidas cautelares necesarias para evitar daños graves o irreparables a la entidad o a los administrados, comunicándolo al órgano competente.

(Texto según el Artículo 82 de la Ley N° 27444)

Artículo 92.- Conflicto negativo de competencia

En caso de suscitarse conflicto negativo de competencia, el expediente es elevado al órgano inmediato superior para que resuelva el conflicto.

(Texto según el Artículo 83 de la Ley N° 27444)

Artículo 93.- Conflicto positivo de competencia

93.1 El órgano que se considere competente requiere de inhibición al que está conociendo del asunto, el cual

si está de acuerdo, envía lo actuado a la autoridad requiriente para que continúe el trámite.

93.2 En caso de sostener su competencia la autoridad requerida, remite lo actuado al superior inmediato para que dirima el conflicto.

(Texto según el Artículo 84 de la Ley N° 27444)

Artículo 94.- Resolución de conflicto de competencia

En todo conflicto de competencia, el órgano a quien se remite el expediente dicta resolución irrecurrible dentro del plazo de cuatro días.

(Texto según el Artículo 85 de la Ley N° 27444)

Artículo 95.- Competencia para resolver conflictos

95.1 Compete resolver los conflictos positivos o negativos de competencia de una misma entidad, al superior jerárquico común, y, si no lo hubiere, al titular de la entidad.

95.2 Los conflictos de competencia entre autoridades de un mismo Sector son resueltos por el responsable de éste, y los conflictos entre otras autoridades del Poder Ejecutivo son resueltos por la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante decisión inmotivada; sin ser llevada por las autoridades en ningún caso a los tribunales.

95.3 Los conflictos de competencia entre otras entidades se resuelven conforme a lo que disponen la Constitución y las leyes.

(Texto según el Artículo 86 de la Ley N° 27444)

Artículo 96.- Continuación del procedimiento

Luego de resuelto el conflicto de competencia, el órgano que resulte competente para conocer el asunto continúa el procedimiento según su estado y conserva todo lo actuado, salvo aquello que no sea jurídicamente posible.

(Texto según el Artículo 87 de la Ley N° 27444)

Artículo 97.- Causales de abstención

La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.

2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.

3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.

4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.

5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviere en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con

terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.

6. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:

a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.

b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 98.- Promoción de la abstención

98.1 La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.

98.2 Cuando la autoridad no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el administrado puede hacer conocer dicha situación al titular de la entidad, o al pleno, si fuere órgano colegiado, en cualquier momento.

(Texto según el Artículo 89 de la Ley N° 27444)

Artículo 99.- Disposición superior de abstención

99.1 El superior jerárquico inmediato ordena, de oficio, o a pedido de los administrados, la abstención del agente incurso en alguna de las causales a que se refiere el Artículo 98 de la presente Ley.

99.2 En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente.

99.3 Cuando no hubiere otra autoridad pública apta para conocer del asunto, el superior optará por habilitar a una autoridad ad hoc, o disponer que el incurso en causal de abstención tramite y resuelva el asunto, bajo su directa supervisión.

(Texto según el Artículo 90 de la Ley N° 27444)

Artículo 100.- Consecuencias de la no abstención

100.1 La participación de la autoridad en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.

100.2 Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra la autoridad que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

(Texto según el Artículo 91 de la Ley N° 27444)

Artículo 101.- Trámite de abstención

La tramitación de una abstención se realizará en vía incidental, sin suspender los plazos para resolver o para que opere el silencio administrativo.

(Texto según el Artículo 92 de la Ley N° 27444)

Artículo 102.- Impugnación de la decisión

La resolución de esta materia no es impugnante en sede administrativa, salvo la posibilidad de alegar la no

abstención, como fundamento del recurso administrativo contra la resolución final.

(Texto según el Artículo 93 de la Ley N° 27444)

Artículo 103.- Apartamiento de la autoridad abstenida

La autoridad que por efecto de la abstención sea apartada del procedimiento, coopera para contribuir a la celeridad de la atención del procedimiento, sin participar en reuniones posteriores ni en la deliberación de la decisión.

(Texto según el Artículo 94 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo V

Órganos colegiados

Artículo 104.- Régimen de los órganos colegiados

Se sujetan a las disposiciones del presente apartado, el funcionamiento interno de los órganos colegiados, permanentes o temporales de las entidades, incluidos aquellos en los que participen representantes de organizaciones gremiales, sociales o económicas no estatales.

(Texto según el Artículo 95 de la Ley N° 27444)

Artículo 105.- Autoridades de los órganos colegiados

105.1 Cada órgano colegiado de las entidades es representado por un Presidente, a cargo de asegurar la regularidad de las deliberaciones y ejecutar sus acuerdos, y cuenta con un Secretario, a cargo de preparar la agenda, llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos, otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.

105.2 A falta de nominación expresa en la forma prescrita por el ordenamiento, los cargos indicados son elegidos por el propio órgano colegiado entre sus integrantes, por mayoría absoluta de votos.

105.3 En caso de ausencia justificada, pueden ser sustituidos con carácter provisional por los suplentes o, en su defecto, por quien el colegiado elija entre sus miembros.

(Texto según el Artículo 96 de la Ley N° 27444)

Artículo 106.- Atribuciones de los miembros

Corresponde a los miembros de los órganos colegiados:

1. Recibir con la antelación prudencial, la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.

2. Participar en los debates de las sesiones.

3. Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.

4. Formular peticiones de cualquier clase, en particular para incluir temas en la agenda, y formular preguntas durante los debates.

5. Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones del órgano colegiado.

(Texto según el Artículo 97 de la Ley N° 27444)

Artículo 107.- Régimen de las sesiones

107.1 Todo colegiado se reúne ordinariamente con la frecuencia y en el día que indique su ordenamiento; y, a falta de ambos, cuando él lo acuerde.

107.2 La convocatoria de los órganos colegiados corresponde al Presidente y debe ser notificada conjuntamente con la agenda del orden del día con una

antelación prudencial, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija, en que podrá obviarse la convocatoria.

107.3 No obstante, queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

107.4 Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del orden del día, salvo que estén presentes todos los integrantes del órgano colegiado y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.

(Texto según el Artículo 98 de la Ley N° 27444)

Artículo 108.- Quórum para sesiones

108.1 El quórum para la instalación y sesión válida del órgano colegiado es la mayoría absoluta de sus componentes.

108.2 Si no existiera quórum para la primera sesión, el órgano se constituye en segunda convocatoria el día siguiente de la señalada para la primera, con un quórum de la tercera parte del número legal de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres.

108.3 Instalada una sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia convoca la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con antelación prudencial.

(Texto según el Artículo 99 de la Ley N° 27444)

Artículo 109.- Quórum para votaciones

109.1 Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, salvo que la ley expresamente establezca una regla distinta; correspondiendo a la Presidencia voto dirimente en caso de empate.

109.2 Los miembros del órgano colegiado que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

109.3 En caso de órganos colegiados consultivos o informantes, al acuerdo mayoritario se acompaña el voto singular que hubiere.

(Texto según el Artículo 100 de la Ley N° 27444)

Artículo 110.- Obligatoriedad del voto

110.1 Salvo disposición legal en contrario, los integrantes de órganos colegiados asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido inhibirse de votar.

110.2 Cuando la abstención de voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.

(Texto según el Artículo 101 de la Ley N° 27444)

Artículo 111.- Acta de sesión

111.1 De cada sesión es levantada un acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

111.2 El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del órgano colegiado al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante el Secretario certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

111.3 Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

(Texto según el Artículo 102 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO III

Iniciación del procedimiento

Artículo 112.- Formas de iniciación del procedimiento

El procedimiento administrativo es promovido de oficio por el órgano competente o instancia del administrado, salvo que por disposición legal o por su finalidad corresponda ser iniciado exclusivamente de oficio o a instancia del interesado.

(Texto según el Artículo 103 de la Ley N° 27444)

Artículo 113.- Inicio de oficio

113.1 Para el inicio de oficio de un procedimiento debe existir disposición de autoridad superior que la fundamente en ese sentido, una motivación basada en el cumplimiento de un deber legal o el mérito de una denuncia.

113.2 El inicio de oficio del procedimiento es notificado a los administrados determinados cuyos intereses o derechos protegidos puedan ser afectados por los actos a ejecutar, salvo en caso de fiscalización posterior a solicitudes o a su documentación, acogidos a la presunción de veracidad. La notificación incluye la información sobre la naturaleza, alcance y de ser previsible, el plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

113.3 La notificación es realizada inmediatamente luego de emitida la decisión, salvo que la normativa autorice que sea diferida por su naturaleza confidencial basada en el interés público.

(Texto según el Artículo 104 de la Ley N° 27444)

Artículo 114.- Derecho a formular denuncias

114.1 Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

114.2 La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

114.3 Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviere individualizado.

114.4 La entidad receptora de la denuncia puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 115.- Derecho de petición administrativa

115.1 Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado.

115.2 El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general

de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia.

115.3 Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

(Texto según el Artículo 106 de la Ley N° 27444)

Artículo 116.- Solicitud en interés particular del administrado

Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición.

(Texto según el Artículo 107 de la Ley N° 27444)

Artículo 117.- Solicitud en interés general de la colectividad

117.1 Las personas naturales o jurídicas pueden presentar petición o contradecir actos ante la autoridad administrativa competente, aduciendo el interés difuso de la sociedad.

117.2 Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales, así como a presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos.

(Texto según el Artículo 108 de la Ley N° 27444)

Artículo 118.- Facultad de contradicción administrativa

118.1 Frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa en la forma prevista en esta Ley, para que sea revocado, modificado, anulado o sean suspendidos sus efectos.

118.2 Para que el interés pueda justificar la titularidad del administrado, debe ser legítimo, personal, actual y probado. El interés puede ser material o moral.

118.3 La recepción o atención de una contradicción no puede ser condicionada al previo cumplimiento del acto respectivo.

(Texto según el Artículo 109 de la Ley N° 27444)

Artículo 119.- Facultad de solicitar información

119.1 El derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley.

119.2 Las entidades establecen mecanismos de atención a los pedidos sobre información específica y prevén el suministro de oficio a los interesados, incluso vía telefónica o por medios electrónicos, de la información general sobre los temas de interés recurrente para la ciudadanía.

119.3 Las entidades están obligadas a responder la solicitud de información dentro del plazo legal.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 120.- Facultad de formular consultas

120.1 El derecho de petición incluye las consultas por escrito a las autoridades administrativas, sobre las materias a su cargo y el sentido de la normativa vigente que comprende su accionar, particularmente aquella

emitida por la propia entidad. Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

120.2 Cada entidad atribuye a una o más de sus unidades competencia para absolver las consultas sobre la base de los precedentes de interpretación seguidos en ella.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 121.- Facultad de formular peticiones de gracia

121.1 Por la facultad de formular peticiones de gracia, el administrado puede solicitar al titular de la entidad competente la emisión de un acto sujeto a su discrecionalidad o a su libre apreciación, o prestación de un servicio cuando no cuenta con otro título legal específico que permita exigirlo como una petición en interés particular.

121.2 Frente a esta petición, la autoridad comunica al administrado la calidad graciable de lo solicitado y es atendido directamente mediante la prestación efectiva de lo pedido, salvo disposición expresa de la ley que prevea una decisión formal para su aceptación.

121.3 Este derecho se agota con su ejercicio en la vía administrativa, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos reconocidos por la Constitución.

(Texto según el Artículo 112 de la Ley N° 27444)

Artículo 122.- Requisitos de los escritos

Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.

2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.

5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.

7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

(Texto según el Artículo 113 de la Ley N° 27444)

Artículo 123.- Copias de escritos

123.1 El escrito es presentado en papel simple acompañado de una copia conforme y legible, salvo que fuere necesario un número mayor para notificar a terceros. La copia es devuelta al administrado con la firma de la autoridad y el sello de recepción que indique fecha, hora y lugar de presentación.

123.2 El cargo así expedido tiene el mismo valor legal que el original.

(Texto según el Artículo 114 de la Ley N° 27444)

Artículo 124.- Representación del administrado

124.1 Para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional.

124.2 Para el desistimiento de la pretensión o del procedimiento, acogerse a las formas de terminación convencional del procedimiento o, para el cobro de dinero, es requerido poder especial indicando expresamente el o los actos para los cuales fue conferido. El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad.

124.3 El empleo de la representación no impide la intervención del propio administrado cuando lo considere pertinente, ni el cumplimiento por éste de las obligaciones que exijan su comparecencia personal según las normas de la presente Ley.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 125.- Acumulación de solicitudes

125.1 En caso de ser varios los administrados interesados en obtener un mismo acto administrativo sin intereses incompatibles, pueden comparecer conjuntamente por medio de un solo escrito, conformando un único expediente.

125.2 Pueden acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que permitan tramitarse y resolverse conjuntamente, pero no planteamientos subsidiarios o alternativos, salvo lo establecido en el numeral 215.4 del Artículo 215 de la presente Ley.

125.3 Si a criterio de la autoridad administrativa no existiera conexión o existiera incompatibilidad entre las peticiones planteadas en un escrito, se les emplazará para que presente peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables, o en su defecto disponer el abandono del procedimiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 126.- Recepción documental

126.1 Cada entidad tiene su unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes, salvo cuando la entidad brinde servicios en varios inmuebles ubicados en zonas distintas, en cuyo caso corresponde abrir en cada local registros auxiliares al principal, al cual reportan todo registro que realicen.

126.2 Tales unidades están a cargo de llevar un registro del ingreso de los escritos que sean presentados y la salida de aquellos documentos emitidos por la entidad dirigidos a otros órganos o administrados. Para el efecto, expiden el cargo, practican los asientos respectivos respetando su orden de ingreso o salida, indicando su número de ingreso, naturaleza, fecha, remitente y destinatario. Concluido el registro, los escritos o resoluciones deben ser cursados el mismo día a sus destinatarios.

126.3 Dichas unidades tenderán a administrar su información en soporte informático, cautelando su integración a un sistema único de trámite documentado.

126.4 También a través de dichas unidades los administrados realizan todas las gestiones pertinentes a sus procedimientos y obtienen la información que requieran con dicha finalidad.

(Texto según el Artículo 117 de la Ley N° 27444)

Artículo 127.- Reglas para celeridad en la recepción

Las entidades adoptan las siguientes acciones para facilitar la recepción personal de los escritos de los administrados y evitar su aglomeración:

1. La puesta en vigencia de programas de racionalización del tiempo de atención por usuario y la mayor provisión simultánea de servidores dedicados exclusivamente a la atención de los usuarios.

2. El servicio de asesoramiento a los usuarios para completar formularios o modelo de documentos.

3. Adecuar su régimen de horas hábiles para la atención al público, a fin de adaptarlo a las formas previstas en el Artículo 146.

4. Estudiar la estacionalidad de la demanda de sus servicios y dictar las medidas preventivas para evitarla.

5. Instalar mecanismos de autoservicio que permita a los usuarios suministrar directamente su información, tendiendo al empleo de niveles avanzados de digitalización.

(Texto según el Artículo 118 de la Ley N° 27444)

Artículo 128.- Reglas generales para la recepción documental

Los escritos que los administrados dirigen a las entidades pueden ser presentados de modo personal o a través de terceros, ante las unidades de recepción de:

1. Los órganos administrativos a los cuales van dirigidos.

2. Los órganos desconcentrados de la entidad.

3. Las autoridades políticas del Ministerio del Interior en la circunscripción correspondiente.

4. En las oficinas de correo, en la manera expresamente prevista en esta Ley.

5. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares en el extranjero, tratándose de administrados residentes en el exterior, quienes derivan los escritos a la entidad competente, con indicación de la fecha de su presentación.

(Texto según el Artículo 119 de la Ley N° 27444)

Artículo 129.- Presentación mediante correo certificado

129.1 Los administrados pueden remitir sus escritos, con recaudos completos, mediante correo certificado con acuse de recibo a la entidad competente, la que consigna en su registro el número del certificado y la fecha de recepción.

129.2 El administrado exhibe al momento de su despacho el escrito en sobre abierto y cautela que el agente postal imprima su sello fechador tanto en su escrito como en el sobre.

129.3 En caso de duda, debe estarse a la fecha del sello estampado en el escrito, y, en su defecto, a la fecha de recepción por la entidad.

129.4 Esta modalidad no cabe para la presentación de recursos administrativos ni en procedimientos trilaterales.

(Texto según el Artículo 120 de la Ley N° 27444)

Artículo 130.- Recepción por medios alternativos

130.1 Los administrados que residan fuera de la provincia donde se ubica la unidad de recepción de la entidad competente pueden presentar los escritos dirigidos a otras dependencias de la entidad por intermedio del órgano desconcentrado ubicado en su lugar de domicilio.

130.2 Cuando las entidades no dispongan de servicios desconcentrados en el área de residencia del administrado, los escritos pueden ser presentados en las oficinas de las autoridades políticas del Ministerio del Interior del lugar de su domicilio.

130.3 Dentro de las veinticuatro horas inmediatas siguientes, dichas unidades remiten lo recibido a la autoridad destinataria mediante cualquier medio expeditivo a su alcance, indicando la fecha de su presentación.

(Texto según el Artículo 121 de la Ley N° 27444)

Artículo 131.- Presunción común a los medios de recepción alternativa

Para los efectos de vencimiento de plazos, se presume que los escritos y comunicaciones presentados a través del correo certificado, de los órganos desconcentrados y de las autoridades del Ministerio del Interior, han ingresado en la entidad destinataria en la fecha y hora en

que fueron entregados a cualquiera de las dependencias señaladas. Cuando se trate de solicitudes sujetas a silencio administrativo positivo, el plazo que dispone la entidad destinataria para resolver se computará desde la fecha de recepción por ésta.

En el caso que la entidad que reciba no sea la competente para resolver, remitirá los escritos y comunicaciones a la entidad de destino en el término de la distancia, la que informará al administrado de la fecha en que los recibe.

(Texto según el Artículo 122 de la Ley N° 27444)

Artículo 132.- Recepción por transmisión de datos a distancia

132.1 Los administrados pueden solicitar que el envío de información o documentación que le corresponda recibir dentro de un procedimiento sea realizado por medios de transmisión a distancia, tales como correo electrónico o facsímil.

132.2 Siempre que cuenten con sistemas de transmisión de datos a distancia, las entidades facilitan su empleo para la recepción de documentos o solicitudes y remisión de sus decisiones a los administrados.

132.3 Cuando se emplean medios de transmisión de datos a distancia, debe presentarse físicamente dentro del tercer día el escrito o la resolución respectiva, con cuyo cumplimiento se le entenderá recibido en la fecha de envío del correo electrónico o facsímil.

(Texto según el Artículo 123 de la Ley N° 27444)

Artículo 133.- Obligaciones de unidades de recepción

133.1 Las unidades de recepción documental orientan al administrado en la presentación de sus solicitudes y formularios, quedando obligadas a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos, sin que en ningún caso pueda calificar, negar o diferir su admisión.

133.2 Quien recibe las solicitudes o formularios debe anotar bajo su firma en el propio escrito, la hora, fecha y lugar en que lo recibe, el número de fojas que contenga, la mención de los documentos acompañados y de la copia presentada. Como constancia de recepción, es entregada la copia presentada diligenciada con las anotaciones respectivas y registrada, sin perjuicio de otras modalidades adicionales, que por razón del trámite sea conveniente extender.

(Texto según el Artículo 124 de la Ley N° 27444)

Artículo 134.- Observaciones a documentación presentada

134.1 Deben ser recibidos todos los formularios o escritos presentados, no obstante incumplir los requisitos establecidos en la presente Ley, que no estén acompañados de los recaudos correspondientes o se encuentren afectados por otro defecto u omisión formal prevista en el TUPA, que amerite corrección. En un solo acto y por única vez, la unidad de recepción al momento de su presentación realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

134.2 La observación debe anotarse bajo firma del receptor en la solicitud y en la copia que conservará el administrado, con las alegaciones respectivas si las hubiere, indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada su petición.

134.3 Mientras esté pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

134.3.1 No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso.

134.3.2 No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, de ser el caso.

134.3.3 La unidad no cursa la solicitud o el formulario a la dependencia competente para sus actuaciones en el procedimiento.

134.4 Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

134.5 Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Administración, por única vez, deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los numerales 125.3.1 y 125.3.2. De no subsanar oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el numeral 125.4.

En este caso no resulta aplicable la queja a que se refiere el numeral 135.2 del artículo 135, salvo que la Administración emplace nuevamente al administrado a fin de que efectúe subsanaciones adicionales.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 135.- Subsanación documental

135.1 Ingresado el escrito o formulada la subsanación debidamente, se considera recibido a partir del documento inicial, salvo que el procedimiento confiera prioridad registral o se trate de un procedimiento trilateral, en cuyo caso la presentación opera a partir de la subsanación.

135.2 Las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad y en un solo documento, formular todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, la entidad mantiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido subsanados por el administrado o cuya subsanación no resulte satisfactoria, de conformidad con lo dispuesto por la norma correspondiente. En ningún caso la entidad podrá realizar nuevas observaciones invocando la facultad señalada en el presente párrafo.

135.3 El incumplimiento de esta obligación constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 259.

135.4 Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de esta obligación también constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en la normativa sobre prevención y eliminación de barreras burocráticas. Ello, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 136.- Régimen de fedatarios

Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se describe a continuación:

1. Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados.

2. El fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los

documentos o el administrado desee agregados como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario.

3. En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, la oficina de trámite documentario consulta al administrado la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido éste, devuelve al administrado los originales mencionados.

4. La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario.

(Texto según el Artículo 127 de la Ley N° 27444)

Artículo 137.- Potestad administrativa para autenticar actos propios

La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los fedatarios no afecta la potestad administrativa de las autoridades para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos mismos hayan emitido.

(Texto según el Artículo 128 de la Ley N° 27444)

Artículo 138.- Ratificación de firma y del contenido de escrito

138.1 En caso de duda sobre la autenticidad de la firma del administrado o falta de claridad sobre los extremos de su petición, como primera actuación, la autoridad puede notificarlo para que dentro de un plazo prudencial ratifique la firma o aclare el contenido del escrito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento.

138.2 La ratificación puede hacerla el administrado por escrito o apersonándose a la entidad, en cuyo caso se levantará el acta respectiva, que es agregada al expediente.

138.3 Procede la mejora de la solicitud por parte del administrado, en los casos a que se refiere este artículo.

(Texto según el Artículo 129 de la Ley N° 27444)

Artículo 139.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes

139.1 Cuando sea ingresada una solicitud que se estima competencia de otra entidad, la entidad receptora debe remitirla, en el término de la distancia, a aquella que considere competente, comunicando dicha decisión al administrado. En este caso, el cómputo del plazo para resolver se iniciará en la fecha que la entidad competente recibe la solicitud.

139.2 Si la entidad aprecia su incompetencia pero no reúne certeza acerca de la entidad competente, notificará dicha situación al administrado para que adopte la decisión más conveniente a su derecho.

CAPÍTULO IV

Plazos y Términos

(Texto según el Artículo 130 de la Ley N° 27444)

Artículo 140.- Obligatoriedad de plazos y términos

140.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna. Los plazos para el pronunciamiento de las entidades, en los procedimientos administrativos, se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha en la cual el administrado presentó su solicitud, salvo que se haya requerido subsanación en cuyo caso se contabilizan una vez efectuada esta.

140.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

140.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 141.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.

2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.

3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.

4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

(Texto según el Artículo 132 de la Ley N° 27444)

Artículo 142.- Inicio de cómputo

142.1 El plazo expresado en días es contado a partir del día hábil siguiente de aquel en que se practique la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior, o que sea necesario efectuar publicaciones sucesivas, en cuyo caso el cómputo es iniciado a partir de la última.

142.2 El plazo expresado en meses o años es contado a partir de la notificación o de la publicación del respectivo acto, salvo que éste disponga fecha posterior.

(Texto según el Artículo 133 de la Ley N° 27444)

Artículo 143.- Transcurso del plazo

143.1 Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio, y los feriados no laborables de orden nacional o regional.

143.2 Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funcione durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.

143.3 Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso. Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día hábil del siguiente mes calendario.

(Texto según el Artículo 134 de la Ley N° 27444)

Artículo 144. Término de la distancia

144.1 Al cómputo de los plazos establecidos en el procedimiento administrativo, se agrega el término de la distancia previsto entre el lugar de domicilio del administrado dentro del territorio nacional y el lugar de la unidad de recepción más cercana a aquél facultado para llevar a cabo la respectiva actuación.

144.2 El cuadro de términos de la distancia es aprobado por la autoridad competente.

En caso que el titular de la entidad no haya aprobado el cuadro de términos de la distancia correspondiente, debe aplicar el régimen establecido en el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 145. Plazos improrrogables

145.1 Los plazos fijados por norma expresa son improrrogables, salvo disposición habilitante en contrario.

145.2 La autoridad competente puede otorgar prórroga a los plazos establecidos para la actuación de pruebas o para la emisión de informes o dictámenes, cuando así lo soliciten antes de su vencimiento los administrados o los funcionarios, respectivamente.

145.3 La prórroga es concedida por única vez mediante decisión expresa, siempre que el plazo no haya sido perjudicado por causa imputable a quien la solicita y siempre que aquella no afecte derechos de terceros.

145.4 Tratándose de procedimientos iniciados a pedido de parte con aplicación del silencio administrativo positivo, en caso el administrado deba realizar una gestión de trámite a su cargo necesaria para adoptar una decisión de fondo, puede solicitar la suspensión del cómputo del plazo del procedimiento hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 146.- Régimen para días inhábiles

146.1 El Poder Ejecutivo fija por decreto supremo, dentro del ámbito geográfico nacional u alguno particular, los días inhábiles, a efecto del cómputo de plazos administrativos.

146.2 Esta norma debe publicarse previamente y difundirse permanentemente en los ambientes de las entidades, a fin de permitir su conocimiento a los administrados.

146.3 Las entidades no pueden unilateralmente inhabilitar días, y, aun en caso de fuerza mayor que impida el normal funcionamiento de sus servicios, debe garantizar el mantenimiento del servicio de su unidad de recepción documental.

(Texto según el Artículo 137 de la Ley N° 27444)

Artículo 147. Régimen de las horas hábiles

El horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación se rige por las siguientes reglas:

1. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.

2. El horario de atención diario es establecido por cada entidad cumpliendo un periodo no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias.

3. El horario de atención es continuado para brindar sus servicios a todos los asuntos de su competencia, sin fraccionarlo para atender algunos en determinados días u horas, ni afectar su desarrollo por razones personales.

4. El horario de atención concluye con la prestación del servicio a la última persona compareciente dentro del horario hábil.

5. Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos. Dicho consentimiento debe constar de forma indubitada.

6. En cada servicio rige la hora seguida por la entidad; en caso de duda o a falta de aquella, debe verificarse en el acto, si fuere posible, la hora oficial, que prevalecerá.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 148.- Cómputo de días calendario

148.1 Tratándose del plazo para el cumplimiento de actos procedimentales internos a cargo de las entidades, la norma legal puede establecer que su cómputo sea en

días calendario, o que el término expire con la conclusión del último día aun cuando fuera inhábil.

148.2 Cuando una ley señale que el cómputo del plazo para un acto procedimental a cargo del administrado sea en días calendario, esta circunstancia le es advertida expresamente en la notificación.

(Texto según el Artículo 139 de la Ley N° 27444)

Artículo 149.- Efectos del vencimiento del plazo

149.1 El plazo vence el último momento del día hábil fijado, o anticipadamente, si antes de esa fecha son cumplidas las actuaciones para las que fuera establecido.

149.2 Al vencimiento de un plazo improrrogable para realizar una actuación o ejercer una facultad procesal, previo apercibimiento, la entidad declara decaído el derecho al correspondiente acto, notificando la decisión.

149.3 El vencimiento del plazo para cumplir un acto a cargo de la Administración, no exime de sus obligaciones establecidas atendiendo al orden público. La actuación administrativa fuera de término no queda afectada de nulidad, salvo que la ley expresamente así lo disponga por la naturaleza perentoria del plazo.

149.4 La preclusión por el vencimiento de plazos administrativos opera en procedimientos trilaterales, concurrentes, y en aquellos que por existir dos o más administrados con intereses divergentes, deba asegurárselas tratamiento paritario.

(Texto según el Artículo 140 de la Ley N° 27444)

Artículo 150.- Adelantamiento de plazos

La autoridad a cargo de la instrucción del procedimiento mediante decisión irrecurrible, puede reducir los plazos o anticipar los términos, dirigidos a la administración, atendiendo razones de oportunidad o conveniencia del caso.

(Texto según el Artículo 141 de la Ley N° 27444)

Artículo 151.- Plazo máximo del procedimiento administrativo

No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

(Texto según el Artículo 142 de la Ley N° 27444)

Artículo 152.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos

152.1 El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado.

152.2 También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

(Texto según el Artículo 143 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO V

Ordenación del Procedimiento

Artículo 153.- Unidad de vista

Los procedimientos administrativos se desarrollan de oficio, de modo sencillo y eficaz sin reconocer formas determinadas, fases procesales, momentos procedimentales rígidos para realizar determinadas actuaciones o responder a precedencia entre ellas, salvo disposición expresa en contrario de la ley en procedimientos especiales.

(Texto según el Artículo 144 de la Ley N° 27444)

Artículo 154.- Impulso del procedimiento

La autoridad competente, aun sin pedido de parte, debe promover toda actuación que fuese necesaria para su tramitación, superar cualquier obstáculo que se oponga a regular tramitación del procedimiento; determinar la norma aplicable al caso aun cuando no haya sido invocada o fuere errónea la cita legal; así como evitar el entorpecimiento o demora a causa de diligencias innecesarias o meramente formales, adoptando las medidas oportunas para eliminar cualquier irregularidad producida.

(Texto según el Artículo 145 de la Ley N° 27444)

Artículo 155.- Medidas cautelares

155.1 Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir.

155.2 Las medidas cautelares podrán ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

155.3 Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

155.4 No se podrán dictar medidas que puedan causar perjuicio de imposible reparación a los administrados.

(Texto según el Artículo 146 de la Ley N° 27444)

Artículo 156.- Cuestiones distintas al asunto principal

156.1 Las cuestiones que planteen los administrados durante la tramitación del procedimiento sobre extremos distintos al asunto principal, no suspenden su avance, debiendo ser resueltas en la resolución final de la instancia, salvo disposición expresa en contrario de la ley.

156.2 Tales cuestiones, para que se sustancien conjuntamente con el principal, pueden plantearse y argumentarse antes del alegato. Transcurrido este momento, se pueden hacer valer exclusivamente en el recurso.

156.3 Cuando la ley dispone una decisión anticipada sobre las cuestiones, para efectos de su impugnación, la resolución dictada en estas condiciones se considera provisional en relación con el acto final.

156.4 Serán rechazados de plano los planteamientos distintos al asunto de fondo que a criterio del instructor no se vinculen a la validez de actos procedimentales, al debido proceso o que no sean conexos a la pretensión, sin perjuicio de que el administrado pueda plantear la cuestión al recurrir contra la resolución que concluya la instancia.

(Texto según el Artículo 147 de la Ley N° 27444)

Artículo 157.- Reglas para la celeridad

Para asegurar el cumplimiento del principio de celeridad de los procedimientos, se observan las siguientes reglas:

1. En el impulso y tramitación de casos de una misma naturaleza, se sigue rigurosamente el orden de ingreso, y se resuelven conforme lo vaya permitiendo su estado, dando cuenta al superior de los motivos de demora en el cumplimiento de los plazos de ley, que no puedan ser removidos de oficio.

2. En una sola decisión se dispondrá el cumplimiento de todos los trámites necesarios que por su naturaleza corresponda, siempre y cuando no se encuentren entre sí sucesivamente subordinados en su cumplimiento, y

se concentrarán en un mismo acto todas las diligencias y actuaciones de pruebas posibles, procurando que el desarrollo del procedimiento se realice en el menor número de actos procesales.

3. Al solicitar trámites a ser efectuados por otras autoridades o los administrados, debe consignarse con fecha cierta el término final para su cumplimiento, así como el apercibimiento, de estar previsto en la normativa.

4. En ningún caso podrá afectarse la tramitación de los expedientes o la atención del servicio por la ausencia, ocasional o no, de cualquier autoridad. Las autoridades que por razones de licencia, vacaciones u otros motivos temporales o permanentes se alejen de su centro de trabajo, entregarán a quien lo sustituya o al superior jerárquico, los documentos y expedientes a su cargo, con conocimiento de los administrados.

5. Cuando sea idéntica la motivación de varias resoluciones, se podrán usar medios de producción en serie, siempre que no lesione las garantías jurídicas de los administrados; sin embargo, se considerará cada uno como acto independiente.

6. La autoridad competente, para impulsar el procedimiento, puede encomendar a algún subordinado inmediato la realización de diligencias específicas de impulso, o solicitar la colaboración de otra autoridad para su realización. En los órganos colegiados, dicha acción debe recaer en uno de sus miembros.

7. En ningún caso la autoridad podrá alegar deficiencias del administrado no advertidas a la presentación de la solicitud, como fundamento para denegar su pretensión.

(Texto según el Artículo 148 de la Ley N° 27444)

Artículo 158.- Acumulación de procedimientos

La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión.

(Texto según el Artículo 149 de la Ley N° 27444)

Artículo 159.- Regla de expediente único

159.1 Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.

159.2 Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin perjuicio del derecho de los administrados a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes.

(Texto según el Artículo 150 de la Ley N° 27444)

Artículo 160.- Información documental

Los documentos, actas, formularios y expedientes administrativos, se uniforman en su presentación para que cada especie o tipo de los mismos reúnan características iguales.

(Texto según el Artículo 151 de la Ley N° 27444)

Artículo 161.- Presentación externa de expedientes

161.1 Los expedientes son compaginados siguiendo el orden regular de los documentos que lo integran, formando cuerpos correlativos que no excedan de doscientos folios, salvo cuando tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad.

161.2 Todas las actuaciones deben foliarse, manteniéndose así durante su tramitación. Los expedientes que se incorporan a otros no continúan su foliatura, dejándose constancia de su agregación y su cantidad de fojas.

(Texto según el Artículo 152 de la Ley N° 27444)

Artículo 162.- Intangibilidad del expediente

162.1 El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad competente. De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.

162.2 Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.

162.3 Las entidades podrán emplear tecnología de microformas y medios informáticos para el archivo y tramitación de expedientes, previendo las seguridades, inalterabilidad e integridad de su contenido, de conformidad con la normatividad de la materia.

162.4 Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140 del Código Procesal Civil.

(Texto según el Artículo 153 de la Ley N° 27444)

Artículo 163.- Empleo de formularios

163.1 Las entidades disponen el empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas planteadas proporcionan la información usual que se estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación. Particularmente se emplea cuando los administrados deban suministrar información para cumplir exigencias legales y en los procedimientos de aprobación automática.

163.2 También son utilizados cuando las autoridades deben resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos, así como para las actuaciones y resoluciones recurrentes, que sean autorizadas previamente.

(Texto según el Artículo 154 de la Ley N° 27444)

Artículo 164.- Modelos de escritos recurrentes

164.1 A título informativo, las entidades ponen a disposición de los administrados modelos de los escritos de empleo más recurrente en sus servicios.

164.2 En ningún caso se considera obligatoria la sujeción a estos modelos, ni su empleo puede ocasionar consecuencias adversas para quien los utilice.

(Texto según el Artículo 155 de la Ley N° 27444)

Artículo 165. Elaboración de actas

165.1 Las declaraciones de los administrados, testigos y peritos son documentadas en un acta, cuya elaboración sigue las siguientes reglas:

1. El acta indica el lugar, fecha, nombres de los participantes, objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente después de la actuación, por los declarantes, la autoridad administrativa y por los participantes que quisieran hacer constar su manifestación.

2. Cuando las declaraciones o actuaciones fueren grabadas, por consenso entre la autoridad y los administrados, el acta puede ser concluida dentro del quinto día del acto, o de ser el caso, antes de la decisión final.

3. Los administrados pueden dejar constancia en el acta de las observaciones que estimen necesarias sobre lo acontecido durante la diligencia correspondiente.

165.2 En los procedimientos administrativos de fiscalización y supervisión, los administrados, además,

pueden ofrecer pruebas respecto de los hechos documentados en el acta.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 166.- Medidas de seguridad documental

Las entidades aplicarán las siguientes medidas de seguridad documental:

1. Establecer un sistema único de identificación de todos los escritos y documentos ingresados a ella, que comprenda la numeración progresiva y la fecha, así como guardará una numeración invariable para cada expediente, que será conservada a través de todas las actuaciones sucesivas, cualquiera fueran los órganos o autoridades del organismo que interviene.

2. Guardar las constancias de notificación, publicación o entrega de información sobre los actos, acuse de recibo y todos los documentos necesarios para acreditar la realización de las diligencias, con la certificación del instructor sobre su debido cumplimiento.

3. En la carátula debe consignarse el órgano y el nombre de la autoridad, con la responsabilidad encargada del trámite y la fecha del término final para la atención del expediente.

4. En ningún caso se hará un doble o falso expediente.

(Texto según el Artículo 157 de la Ley N° 27444)

Artículo 167.- Queja por defectos de tramitación

167.1 En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.

167.2 La queja se presenta ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.

167.3 En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya presentado queja, y la resolución será irrecurable.

167.4 La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto.

167.5 En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.

(Texto según el Artículo 158 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO VI

Instrucción del Procedimiento

Artículo 168.- Actos de instrucción

168.1 Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, serán realizados de oficio por la autoridad a cuyo cargo se tramita el procedimiento de evaluación previa, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias.

168.2 Queda prohibido realizar como actos de instrucción la solicitud rutinaria de informes previos, requerimientos de visaciones o cualquier otro acto que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto, según su naturaleza.

(Texto según el Artículo 159 de la Ley N° 27444)

Artículo 169.- Acceso al expediente

169.1 Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución Política. Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.

169.2 El pedido de acceso al expediente puede hacerse verbalmente, sin necesidad de solicitarlo mediante el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, siendo concedido de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 170.- Alegaciones

170.1 Los administrados pueden en cualquier momento del procedimiento, formular alegaciones, aportar los documentos u otros elementos de juicio, los que serán analizados por la autoridad, al resolver.

170.2 En los procedimientos administrativos sancionadores, o en caso de actos de gravamen para el administrado, se dicta resolución sólo habiéndole otorgado un plazo perentorio no menor de cinco días para presentar sus alegatos o las correspondientes pruebas de descargo.

(Texto según el Artículo 161 de la Ley N° 27444)

Artículo 171.- Carga de la prueba

171.1 La carga de la prueba se rige por el principio de impulso de oficio establecido en la presente Ley.

171.2 Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas, o aducir alegaciones.

(Texto según el Artículo 162 de la Ley N° 27444)

Artículo 172.- Actuación probatoria

172.1 Cuando la administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los administrados o la naturaleza del procedimiento lo exija, la entidad dispone la actuación de prueba, siguiendo el criterio de concentración procesal, fijando un período que para el efecto no será menor de tres días ni mayor de quince, contados a partir de su planteamiento. Sólo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el administrado, cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios.

172.2 La autoridad administrativa notifica a los administrados, con anticipación no menor de tres días, la actuación de prueba, indicando el lugar, fecha y hora.

172.3 Las pruebas sobrevinientes pueden presentarse siempre que no se haya emitido resolución definitiva.

(Texto según el Artículo 163 de la Ley N° 27444)

Artículo 173.- Omisión de actuación probatoria

Las entidades podrán prescindir de actuación de pruebas cuando decidan exclusivamente en base a los

hechos planteados por las partes, si los tienen por ciertos y congruentes para su resolución.

(Texto según el Artículo 164 de la Ley N° 27444)

Artículo 174.- Hechos no sujetos a actuación probatoria

No será actuada prueba respecto a hechos públicos o notorios, respecto a hechos alegados por las partes cuya prueba consta en los archivos de la entidad, sobre los que se haya comprobado con ocasión del ejercicio de sus funciones, o sujetos a la presunción de veracidad, sin perjuicio de su fiscalización posterior.

(Texto según el Artículo 165 de la Ley N° 27444)

Artículo 175.- Medios de prueba

Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:

1. Recabar antecedentes y documentos.
2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.
3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de los mismos declaraciones por escrito.
4. Consultar documentos y actas.
5. Practicar inspecciones oculares.

(Texto según el Artículo 166 de la Ley N° 27444)

Artículo 176.- Solicitud de documentos a otras autoridades

176.1 La autoridad administrativa a la que corresponde la tramitación del asunto recabará de las autoridades directamente competentes los documentos preexistentes o antecedentes que estime conveniente para la resolución del asunto, sin suspender la tramitación del expediente.

176.2 Cuando la solicitud sea formulada por el administrado al instructor, deberá indicar la entidad donde obre la documentación y, si fuera de un expediente administrativo obrante en otra entidad, deberá acreditar indubitadamente su existencia.

(Texto según el Artículo 167 de la Ley N° 27444)

Artículo 177.- Presentación de documentos entre autoridades

177.1 Los documentos y antecedentes a que se refiere el artículo anterior deben ser remitidos directamente por quien es requerido dentro del plazo máximo de tres días, si se solicitaren dentro de la misma entidad, y de cinco, en los demás casos.

177.2 Si la autoridad requerida considerase necesario un plazo mayor, lo manifestará inmediatamente al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder de diez días.

(Texto según el Artículo 168 de la Ley N° 27444)

Artículo 178.- Solicitud de pruebas a los administrados

178.1 La autoridad puede exigir a los administrados la comunicación de informaciones, la presentación de documentos o bienes, el sometimiento a inspecciones de sus bienes, así como su colaboración para la práctica de otros medios de prueba. Para el efecto se cursa el requerimiento mencionando la fecha, plazo, forma y condiciones para su cumplimiento.

178.2 Será legítimo el rechazo a la exigencia prevista en el párrafo anterior, cuando la sujeción implique: la violación al secreto profesional, una revelación prohibida por la ley, suponga directamente la revelación de hechos perseguibles practicados por el administrado, o afecte los derechos constitucionales. En ningún caso esta excepción ampara el falseamiento de los hechos o de la realidad.

178.3 El acogimiento a esta excepción será libremente apreciada por la autoridad conforme a las circunstancias del caso, sin que ello dispense al órgano administrativo de la búsqueda de los hechos ni de dictar la correspondiente resolución.

(Texto según el Artículo 169 de la Ley N° 27444)

Artículo 179.- Normativa supletoria

En lo no previsto en este apartado la prueba documental se regirá por los artículos 46 y 47 de la presente Ley.

(Texto según el Artículo 170 de la Ley N° 27444)

Artículo 180.- Presunción de la calidad de los informes

180.1 Los informes administrativos pueden ser obligatorios o facultativos y vinculantes o no vinculantes.

180.2 Los dictámenes e informes se presumirán facultativos y no vinculantes, con las excepciones de ley.

(Texto según el Artículo 171 de la Ley N° 27444)

Artículo 181.- Petición de informes

181.1 Las entidades sólo solicitan informes que sean preceptivos en la legislación o aquellos que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver. La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario su pronunciamiento.

181.2 La solicitud de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.

181.3 El informante, dentro de los dos días de recibida, podrá devolver sin informe todo expediente en el que el pedido incumpla los párrafos anteriores, o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas.

(Texto según el Artículo 172 de la Ley N° 27444)

Artículo 182.- Presentación de informes

182.1 Toda autoridad, cuando formule informes o proyectos de resoluciones fundamenta su opinión en forma sucinta y establece conclusiones expresas y claras sobre todas las cuestiones planteadas en la solicitud, y recomienda concretamente los cursos de acción a seguir, cuando éstos correspondan, suscribiéndolos con su firma habitual, consignando su nombre, apellido y cargo.

182.2 El informe o dictamen no incorpora a su texto el extracto de las actuaciones anteriores ni reitera datos que obren en expediente, pero referirá por su folio todo antecedente que permita ilustrar para su mejor resolución.

(Texto según el Artículo 173 de la Ley N° 27444)

Artículo 183.- Omisión de informe

183.1 De no recibirse el informe en el término señalado, la autoridad podrá alternativamente, según las circunstancias del caso y relación administrativa con el informante: prescindir del informe o citar al informante para que en fecha única y en una sesión, a la cual puede asistir el administrado, presente su parecer verbalmente, de la cual se elaborará acta que se adjuntará al expediente, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario culpable de la demora.

183.2 La Ley puede establecer expresamente en procedimientos iniciados por los administrados que de no recibirse informes vinculantes en el plazo legal, se entienda que no existe objeción técnica o legal al planteamiento sometido a su parecer.

183.3 El informe presentado extemporáneamente puede ser considerado en la correspondiente resolución.

(Texto según el Artículo 174 de la Ley N° 27444)

Artículo 184.- Testigos

184.1 El proponente de la prueba de testigos tiene la carga de la comparecencia de los mismos en el lugar, fecha y hora fijados. Si el testigo no concurriera sin justa causa, se prescindirá de su testimonio.

184.2 La administración puede interrogar libremente a los testigos y, en caso de declaraciones contradictorias, podrá disponer careos, aun con los administrados.

(Texto según el Artículo 175 de la Ley N° 27444)

Artículo 185.- Peritaje

185.1 Los administrados pueden proponer la designación de peritos a su costa, debiendo en el mismo momento indicar los aspectos técnicos sobre los que éstos deben pronunciarse.

185.2 La administración se abstendrá de contratar peritos por su parte, debiendo solicitar informes técnicos de cualquier tipo a su personal o a las entidades técnicas aptas para dicho fin, preferentemente entre las facultades de las universidades públicas.

(Texto según el Artículo 176 de la Ley N° 27444)

Artículo 186.- Actuación probatoria de autoridades públicas

Las autoridades de entidades no prestan confesión, salvo en procedimientos internos de la administración; sin perjuicio de ser susceptibles de aportar elementos probatorios en calidad de testigos, informantes o peritos, si fuere el caso.

(Texto según el Artículo 177 de la Ley N° 27444)

Artículo 187.- Gastos de actuaciones probatorias

En el caso de que la actuación de pruebas propuestas por el administrado importe la realización de gastos que no deba soportar racionalmente la entidad, ésta podrá exigir el depósito anticipado de tales costos, con cargo a la liquidación final que el instructor practicará documentadamente al administrado, una vez realizada la probanza.

(Texto según el Artículo 178 de la Ley N° 27444)

Artículo 188.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros

Los terceros tienen el deber de colaborar para la prueba de los hechos con respeto de sus derechos constitucionales.

(Texto según el Artículo 179 de la Ley N° 27444)

Artículo 189.- Proyecto de resolución

Cuando fueren distintos la autoridad instructora de la competente para resolver, la instructora prepara un informe final en el cual recogerá los aspectos más relevantes del acto que lo promovió, así como un resumen del contenido de la instrucción, análisis de la prueba instruida, y formulará en su concordancia un proyecto de resolución.

(Texto según el Artículo 180 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO VII

Participación de los administrados

Artículo 190.- Administración abierta

Además de los medios de acceso a la participación en los asuntos públicos establecidos por otras normas, en la instrucción de los procedimientos administrativos las entidades se rigen por las disposiciones de este Capítulo

sobre la audiencia a los administrados y el período de información pública.

(Texto según el Artículo 181 de la Ley N° 27444)

Artículo 191.- Audiencia pública

191.1 Las normas administrativas prevén la convocatoria a una audiencia pública, como formalidad esencial para la participación efectiva de terceros, cuando el acto al que conduzca el procedimiento administrativo sea susceptible de afectar derechos o intereses cuya titularidad corresponda a personas indeterminadas, tales como en materia medio ambiental, ahorro público, valores culturales, históricos, derechos del consumidor, planeamiento urbano y zonificación; o cuando el pronunciamiento sobre autorizaciones, licencias o permisos que el acto habilite incida directamente sobre servicios públicos.

191.2 En la audiencia pública cualquier tercero, sin necesidad de acreditar legitimación especial está habilitado para presentar información verificada, para requerir el análisis de nuevas pruebas, así como expresar su opinión sobre las cuestiones que constituyan el objeto del procedimiento o sobre la evidencia actuada. No procede formular interpelaciones a la autoridad en la audiencia.

191.3 La omisión de realización de la audiencia pública acarrea la nulidad del acto administrativo final que se dicte.

191.4 El vencimiento del plazo previsto en el Artículo 151 de esta Ley, sin que se haya llevado a cabo la audiencia pública, determina la operatividad del silencio administrativo negativo, sin perjuicio de la responsabilidad de las autoridades obligadas a su convocatoria.

(Texto según el Artículo 182 de la Ley N° 27444)

Artículo 192.- Convocatoria a audiencia pública

La convocatoria a audiencia pública debe publicarse en el Diario Oficial o en uno de los medios de comunicación de mayor difusión local, según la naturaleza del asunto, con una anticipación no menor de tres (3) días a su realización, debiendo indicar: la autoridad convocante, su objeto, el día, lugar y hora de realización, los plazos para inscripción de participantes, el domicilio y teléfono de la entidad convocante, dónde se puede realizar la inscripción, se puede acceder a mayor información del asunto, o presentar alegatos, impugnaciones y opiniones.

(Texto según el Artículo 183 de la Ley N° 27444)

Artículo 193.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública

193.1 La comparecencia a la audiencia no otorga, por sí misma, la condición de participante en el procedimiento.

193.2 La no asistencia a la audiencia no impide a los legitimados en el procedimiento como interesados, a presentar alegatos, o recursos contra la resolución.

193.3 Las informaciones y opiniones manifestadas durante la audiencia pública, son registradas sin generar debate, y poseen carácter consultivo y no vinculante para la entidad.

193.4 La autoridad instructora debe explicitar, en los fundamentos de su decisión, de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía y, en su caso, las razones para su desestimación.

(Texto según el Artículo 184 de la Ley N° 27444)

Artículo 194.- Período de información pública

194.1 Cuando sea materia de decisión de la autoridad, cualquier aspecto de interés general distinto a los previstos en el artículo anterior donde se aprecie objetivamente que la participación de terceros no determinados pueda coadyuvar a la comprobación de cualquier estado, información o de alguna exigencia legal no evidenciada en el expediente por la autoridad, el instructor abre un período no menor de tres ni mayor de cinco días hábiles

para recibir -por los medios más amplios posibles- sus manifestaciones sobre el asunto, antes de resolver el procedimiento.

194.2 El período de información pública corresponde ser convocado particularmente antes de aprobar normas administrativas que afecten derechos e intereses ciudadanos, o para resolver acerca del otorgamiento de licencias o autorizaciones para ejercer actividades de interés general, y para designar funcionarios en cargos principales de las entidades, o incluso tratándose de cualquier cargo cuando se exija como condición expresa poseer conducta intachable o cualquier circunstancia análoga.

194.3 La convocatoria, desarrollo y consecuencias del período de información pública se sigue en lo no previsto en este Capítulo, en lo aplicable, por las normas de audiencia pública.

(Texto según el Artículo 185 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO VIII

Fin del Procedimiento

Artículo 195.- Fin del procedimiento

195.1 Pondrán fin al procedimiento las resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo en el caso a que se refiere el párrafo 197.4 del Artículo 197, el desistimiento, la declaración de abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial que tengan por objeto poner fin al procedimiento y la prestación efectiva de lo pedido a conformidad del administrado en caso de petición graciable.

195.2 También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo.

(Texto según el Artículo 186 de la Ley N° 27444)

Artículo 196.- Contenido de la resolución

196.1 La resolución que pone fin al procedimiento cumplirá los requisitos del acto administrativo señalados en el Capítulo Primero del Título Primero de la presente Ley.

196.2 En los procedimientos iniciados a petición del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de iniciar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

(Texto según el Artículo 187 de la Ley N° 27444)

Artículo 197.- Efectos del silencio administrativo

197.1. Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 36 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.

197.2 El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el artículo 211 de la presente Ley.

197.3 El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.

197.4 Aun cuando opere el silencio administrativo negativo, la administración mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.

197.5 El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

197.6. En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutorias.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 198.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión

198.1 El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento.

198.2 El desistimiento de la pretensión impedirá promover otro procedimiento por el mismo objeto y causa.

198.3 El desistimiento sólo afectará a quienes lo hubieren formulado.

198.4 El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia y señalando su contenido y alcance. Debe señalarse expresamente si se trata de un desistimiento de la pretensión o del procedimiento. Si no se precisa, se considera que se trata de un desistimiento del procedimiento.

198.5 El desistimiento se puede realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa.

198.6 La autoridad aceptará de plano el desistimiento y declarará concluido el procedimiento, salvo que, habiéndose apersonado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.

198.7 La autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento extrañase interés general. En ese caso, la autoridad podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuará el procedimiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 199.- Desistimiento de actos y recursos administrativos

199.1 El desistimiento de algún acto realizado en el procedimiento puede realizarse antes de que haya producido efectos.

199.2 Puede desistirse de un recurso administrativo antes de que se notifique la resolución final en la instancia, determinando que la resolución impugnada quede firme, salvo que otros administrados se hayan adherido al recurso, en cuyo caso sólo tendrá efecto para quien lo formuló.

(Texto según el Artículo 190 de la Ley N° 27444)

Artículo 200.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado

En los procedimientos iniciados a solicitud de parte, cuando el administrado incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos pertinentes.

(Texto según el Artículo 191 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO IX

Ejecución de resoluciones

Artículo 201.- Ejecutoriedad del acto administrativo

Los actos administrativos tendrán carácter ejecutivo, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato

judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

(Texto según el Artículo 192 de la Ley N° 27444)

Artículo 202.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

202.1 Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos pierden efectividad y ejecutoriedad en los siguientes casos:

202.1.1 Por suspensión provisional conforme a ley.

202.1.2 Cuando transcurridos dos (2) años de adquirida firmeza, la administración no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

202.1.3 Cuando se cumpla la condición resolutive a que estaban sujetos de acuerdo a ley.

202.2 Cuando el administrado oponga al inicio de la ejecución del acto administrativo la pérdida de su ejecutoriedad, la cuestión es resuelta de modo irrecurrible en sede administrativa por la autoridad inmediata superior, de existir, previo informe legal sobre la materia.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 203.- Ejecución forzosa

Para proceder a la ejecución forzosa de actos administrativos a través de sus propios órganos competentes, o de la Policía Nacional del Perú, la autoridad cumple las siguientes exigencias:

1. Que se trate de una obligación de dar, hacer o no hacer, establecida a favor de la entidad.

2. Que la prestación sea determinada por escrito de modo claro e íntegro.

3. Que tal obligación derive del ejercicio de una atribución de imperio de la entidad o provenga de una relación de derecho público sostenida con la entidad.

4. Que se haya requerido al administrado el cumplimiento espontáneo de la prestación, bajo apercibimiento de iniciar el medio coercitivo específicamente aplicable.

5. Que no se trate de acto administrativo que la Constitución o la ley exijan la intervención del Poder Judicial para su ejecución.

6. En el caso de procedimientos trilaterales, las resoluciones finales que ordenen medidas correctivas constituyen títulos de ejecución conforme a lo dispuesto en el artículo 713 inciso 4) del Código Procesal Civil, modificado por la Ley N° 28494, una vez que el acto quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

En caso de resoluciones finales que ordenen medidas correctivas, la legitimidad para obrar en los procesos civiles de ejecución corresponde a las partes involucradas.

(Texto según el Artículo 194 de la Ley N° 27444)

Artículo 204.- Notificación de acto de inicio de ejecución

204.1 La decisión que autorice la ejecución administrativa será notificada a su destinatario antes de iniciarse la misma.

204.2 La autoridad puede notificar el inicio de la ejecución sucesivamente a la notificación del acto ejecutado, siempre que se facilite al administrado cumplir espontáneamente la prestación a su cargo.

(Texto según el Artículo 195 de la Ley N° 27444)

Artículo 205.- Medios de ejecución forzosa

205.1 La ejecución forzosa por la entidad se efectuará respetando siempre el principio de razonabilidad, por los siguientes medios:

- a) Ejecución coactiva
- b) Ejecución subsidiaria
- c) Multa coercitiva
- d) Compulsión sobre las personas

205.2 Si fueran varios los medios de ejecución aplicables, se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

205.3 Si fuese necesario ingresar al domicilio o a la propiedad del afectado, deberá seguirse lo previsto por el inciso 9) del Artículo 20 de la Constitución Política del Perú.

(Texto según el Artículo 196 de la Ley N° 27444)

Artículo 206.- Ejecución coactiva

Si la entidad hubiera de procurarse la ejecución de una obligación de dar, hacer o no hacer, se seguirá el procedimiento previsto en las leyes de la materia.

(Texto según el Artículo 197 de la Ley N° 27444)

Artículo 207.- Ejecución subsidiaria

Habrà lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado:

1. En este caso, la entidad realizará el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado.

2. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

3. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, o reservarse a la liquidación definitiva.

(Texto según el Artículo 198 de la Ley N° 27444)

Artículo 208.- Multa coercitiva

208.1 Cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, la entidad puede, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por períodos suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión sobre la persona del obligado.

b) Actos en que, procediendo la compulsión, la administración no la estimara conveniente.

c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

208.2 La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

(Texto según el Artículo 199 de la Ley N° 27444)

Artículo 209.- Compulsión sobre las personas

Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar, podrán ser ejecutados por compulsión sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y siempre dentro del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución Política.

Si los actos fueran de cumplimiento personal, y no fueran ejecutados, darán lugar al pago de los daños y perjuicios que se produjeran, los que se deberán regular judicialmente.

(Texto según el Artículo 200 de la Ley N° 27444)

TÍTULO III

De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa

CAPÍTULO I

Revisión de Oficio

Artículo 210.- Rectificación de errores

210.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia

de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

210.2 La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

(Texto según el Artículo 201 de la Ley N° 27444)

Artículo 211.- Nulidad de oficio

211.1 En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público o lesionen derechos fundamentales.

211.2 La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad es declarada por resolución del mismo funcionario.

Además de declarar la nulidad, la autoridad puede resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo puede ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispone la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa.

211.3 La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

Respecto de la nulidad de los actos previstos en el numeral 4 del Artículo 10, el plazo para declarar la nulidad de oficio se extiende hasta un (1) año después de la notificación de la resolución correspondiente a la sentencia penal condenatoria firme.

211.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres (3) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

211.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales, competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, sólo pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio en sede administrativa por el propio consejo o tribunal con el acuerdo unánime de sus miembros. Esta atribución sólo podrá ejercerse dentro del plazo de un año contado desde la fecha en que el acto es notificado al interesado. También procede que el titular de la Entidad demande su nulidad en la vía de proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes de notificada la resolución emitida por el consejo o tribunal.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 212.- Revocación

212.1 Cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:

212.1.1 Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.

212.1.2 Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.

212.1.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.

212.1.4 Cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio o perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público.

La revocación prevista en este numeral solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para presentar sus alegatos y evidencias en su favor.

212.2 Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 213.- Irrevisabilidad de actos judicialmente confirmados

No serán en ningún caso revisables en sede administrativa los actos que hayan sido objeto de confirmación por sentencia judicial firme.

(Texto según el Artículo 204 de la Ley N° 27444)

Artículo 214.- Indemnización por revocación

214.1 Cuando la revocación origine perjuicio económico al administrado, la resolución que la decida deberá contemplar lo conveniente para efectuar la indemnización correspondiente en sede administrativa.

214.2 Los actos incurridos en causal para su revocación o nulidad de oficio, pero cuyos efectos hayan caducado o agotado, serán materia de indemnización en sede judicial, dispuesta cuando quede firme administrativamente su revocación o anulación.

(Texto según el Artículo 205 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO II

Recursos Administrativos

Artículo 215. Facultad de contradicción

215.1 Conforme a lo señalado en el artículo 118, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo.

215.2 Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

215.3 No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

215.4 Cabe la acumulación de pretensiones impugnatorias en forma subsidiaria, cuando en las instancias anteriores se haya analizado los hechos y/o fundamentos en que se sustenta la referida pretensión subsidiaria."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 216. Recursos administrativos

216.1 Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

216.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 217.- Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

(Texto según el Artículo 208 de la Ley N° 27444)

Artículo 218.- Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

(Texto según el Artículo 209 de la Ley N° 27444)

Artículo 219.- Requisitos del recurso

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 122 de la presente Ley.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 220.- Acto firme

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

(Texto según el Artículo 212 de la Ley N° 27444)

Artículo 221.- Error en la calificación

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

(Texto según el Artículo 213 de la Ley N° 27444)

Artículo 222.- Alcance de los recursos

Los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

(Texto según el Artículo 214 de la Ley N° 27444)

Artículo 223.- Silencio administrativo en materia de recursos

El silencio administrativo en materia de recursos se regirá por lo dispuesto por el inciso 2) del párrafo 34.1 del artículo 34.

(Texto según el Artículo 215 de la Ley N° 27444)

Artículo 224.- Suspensión de la ejecución

224.1 La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

224.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso

suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

224.3 La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

224.4 Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.

224.5 La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 225.- Resolución

225.1 La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

225.2 Constatada la existencia de una causal de nulidad, la autoridad, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

(Texto según el Artículo 217 de la Ley N° 27444)

Artículo 226.- Agotamiento de la vía administrativa

226.1 Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 148 de la Constitución Política del Estado.

226.2 Son actos que agotan la vía administrativa:

- a) El acto respecto del cual no proceda legalmente impugnación ante una autoridad u órgano jerárquicamente superior en la vía administrativa o cuando se produzca silencio administrativo negativo, salvo que el interesado opte por interponer recurso de reconsideración, en cuyo caso la resolución que se expida o el silencio administrativo producido con motivo de dicho recurso impugnativo agota la vía administrativa; o
- b) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos casos en que se impugne el acto de una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica; o
- c) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión, únicamente en los casos a que se refiere el Artículo 216; o
- d) El acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos en los casos a que se refieren los artículos 211 y 212 de esta Ley; o
- e) Los actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos regidos por leyes especiales."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

TÍTULO IV

Del procedimiento trilateral, del procedimiento sancionador y la actividad administrativa de fiscalización

(Denominación modificada por el Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO I

Procedimiento trilateral**Artículo 227.- Procedimiento trilateral**

227.1 El procedimiento trilateral es el procedimiento administrativo contencioso seguido entre dos o más administrados ante las entidades de la administración y para los descritos en el inciso 8) del Artículo I del Título Preliminar de la presente Ley.

227.2 La parte que inicia el procedimiento con la presentación de una reclamación será designada como "reclamante" y cualquiera de los emplazados será designado como "reclamado".

(Texto según el Artículo 219 de la Ley N° 27444)

Artículo 228.- Marco legal

El procedimiento trilateral se rige por lo dispuesto en el presente Capítulo y en lo demás por lo previsto en esta Ley. Respecto de los procedimientos administrativos trilaterales regidos por leyes especiales, este capítulo tendrá únicamente carácter supletorio.

(Texto según el Artículo 220 de la Ley N° 27444)

Artículo 229.- Inicio del procedimiento

229.1 El procedimiento trilateral se inicia mediante la presentación de una reclamación o de oficio.

229.2 Durante el desarrollo del procedimiento trilateral la administración debe favorecer y facilitar la solución conciliada de la controversia.

229.3 Una vez admitida a trámite la reclamación se pondrá en conocimiento del reclamado a fin de que éste presente su descargo.

(Texto según el Artículo 221 de la Ley N° 27444)

Artículo 230.- Contenido de la reclamación

230.1 La reclamación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 122 de la presente Ley, así como el nombre y la dirección de cada reclamado, los motivos de la reclamación y la petición de sanciones u otro tipo de acción afirmativa.

230.2 La reclamación deberá ofrecer las pruebas y acompañará como anexos las pruebas de las que disponga.

230.3 La autoridad podrá solicitar aclaración de la reclamación de admitirla, cuando existan dudas en la exposición de los hechos o fundamentos de derecho respectivos.

(Texto según el Artículo 222 de la Ley N° 27444)

Artículo 231.- Contestación de la reclamación

231.1 El reclamado deberá presentar la contestación de la reclamación dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de ésta; vencido este plazo, la Administración declarará en rebeldía al reclamado que no la hubiera presentado. La contestación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 122 de la presente Ley, así como la absolución de todos los asuntos controvertidos de hecho y de derecho, Las alegaciones y los hechos relevantes de la reclamación, salvo que hayan sido específicamente negadas en la contestación, se tendrán por aceptadas o meritadas como ciertas.

231.2 Las cuestiones se proponen conjunta y únicamente al contestar la reclamación o la réplica y son resueltas con la resolución final.

231.3 En el caso de que el reclamado no cumpla con presentar la contestación dentro del plazo establecido, la administración podrá permitir, si lo considera apropiado y razonable, la entrega de la contestación luego del vencimiento del plazo.

231.4 Adicionalmente a la contestación, el reclamado podrá presentar una réplica alegando violaciones a la legislación respectiva, dentro de la competencia del organismo correspondiente de la entidad. La presentación de réplicas y respuestas a aquellas réplicas se rige por las reglas para la presentación y contestación de reclamaciones, excluyendo lo referente a los derechos administrativos de trámite.

(Texto según el Artículo 223 de la Ley N° 27444)

Artículo 232.- Prohibición de responder a las contestaciones

La réplica a las contestaciones de las reclamaciones, no está permitida. Los nuevos problemas incluidos en la contestación del denunciado serán considerados como materia controvertida.

(Texto según el Artículo 224 de la Ley N° 27444)

Artículo 233.- Pruebas

Sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 171 a 189 de la presente Ley, la administración sólo puede prescindir de la actuación de las pruebas ofrecidas por cualquiera de las partes por acuerdo unánime de éstas.

(Texto según el Artículo 225 de la Ley N° 27444)

Artículo 234.- Medidas cautelares

234.1 En cualquier etapa del procedimiento trilateral, de oficio o a pedido de parte, podrán dictarse medidas cautelares conforme al Artículo 155.

234.2 Si el obligado a cumplir con una medida cautelar ordenado por la administración no lo hiciere, se aplicarán las normas sobre ejecución forzosa prevista en los Artículos 201 al 209 de esta Ley.

234.3 Cabe la apelación contra la resolución que dicta una medida cautelar solicitada por alguna de las partes dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución que dicta la medida. Salvo disposición legal o decisión de la autoridad en contrario, la apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar.

La apelación deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de (1) día, contado desde la fecha de la concesión del recurso respectivo y será resuelta en un plazo de cinco (5) días.

(Texto según el Artículo 226 de la Ley N° 27444)

Artículo 235.- Impugnación

235.1 Contra la resolución final recaída en un procedimiento trilateral expedida por una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica, sólo procede la interposición del recurso de apelación. De no existir superior jerárquico, sólo cabe plantear recurso de reconsideración.

235.2 La apelación deberá ser interpuesta ante el órgano que dictó la resolución apelada dentro de los quince (15) días de producida la notificación respectiva. El expediente respectivo deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de dos (2) días contados desde la fecha de la concesión del recurso respectivo.

235.3 Dentro de los quince (15) días de recibido el expediente por el superior jerárquico se correrá traslado a la otra parte y se le concederá plazo de quince (15) días para la absolución de la apelación.

235.4 Con la absolución de la otra parte o vencido el plazo a que se refiere el artículo precedente, la autoridad que conoce de la apelación podrá señalar día y hora para la vista de la causa que no podrá realizarse en un plazo mayor de diez (10) días contados desde la fecha

en que se notifique la absolución de la apelación a quien la interponga.

235.5 La administración deberá emitir resolución dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de realización de la audiencia.

(Texto según el Artículo 227 de la Ley N° 27444)

Artículo 236. Conciliación, transacción extrajudicial y desistimiento

236.1 En los casos en los que la Ley lo permita y antes de que se notifique la resolución final, la autoridad podrá aprobar acuerdos, pactos, convenios o contratos con los administrados que importen una transacción extrajudicial o conciliación, con el alcance, requisitos, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos poner fin al procedimiento administrativo y dejar sin efecto las resoluciones que se hubieren dictado en el procedimiento. El acuerdo podrá ser recogido en una resolución administrativa.

236.2 Los citados instrumentos deberán constar por escrito y establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes y el plazo de vigencia.

236.3 Al aprobar los acuerdos a que se refiere el numeral 228.1, la autoridad podrá continuar el procedimiento de oficio si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento entrañase interés general.

236.4 Procede el desistimiento conforme a lo regulado en los artículos 198 y 199.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO II

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN

(Capítulo I-A incorporado por el Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 237.-Definición de la actividad de fiscalización

237.1 La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

Solamente por Ley o Decreto Legislativo puede atribuirse la actividad de fiscalización a las entidades.

Por razones de eficacia y economía, las autoridades pueden coordinar para la realización de acciones de fiscalización conjunta o realizar encargos de gestión entre sí.

237.2 Independientemente de su denominación, las normas especiales que regulan esta función se interpretan y aplican en el marco de las normas comunes del presente capítulo, aun cuando conforme al marco legal sean ejercidos por personas naturales o jurídicas privadas.

Artículo 238.-Facultades de las entidades que realizan actividad de fiscalización

238.1 Los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.

238.2 La Administración Pública en el ejercicio de la actividad de fiscalización está facultada para realizar lo siguiente:

1. Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad.

El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales.

2. Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos 67 y 68.

3. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.

5. Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.

6. Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.

7. Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

8. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Artículo 239.-Deberes de las entidades que realizan actividad de fiscalización

239.1 La Administración Pública ejerce su actividad de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrados, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados, en caso corresponda.

239.2 Las autoridades competentes tienen, entre otras, los siguientes deberes en el ejercicio de la actividad de fiscalización:

1. Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.

2. Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.

3. Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.

4. Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.

5. Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

6. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

Artículo 240.- Derechos de los administrados fiscalizados

Son derechos de los administrados fiscalizados:

1. Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo

estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

2. Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

3. Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

4. Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.

5. Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.

6. Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

Artículo 241.- Deberes de los administrados fiscalizados

Son deberes de los administrados fiscalizados:

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 238.

2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

3. Suscribir el acta de fiscalización.

4. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Artículo 242.- Contenido mínimo del Acta de Fiscalización

242.1 El Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.

2. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.

3. Nombre e identificación de los fiscalizadores.

4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.

5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.

6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.

7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.

8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

242.2 Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

Artículo 243.- Conclusión de la actividad de fiscalización

243.1 Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.

2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.

3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.

4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.

5. La adopción de medidas correctivas.

6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

243.2. Las entidades procurarán realizar algunas

fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.

Artículo 244.- Medidas cautelares y correctivas

Las entidades solo podrán dictar medidas cautelares y correctivas siempre que estén habilitadas por Ley o Decreto Legislativo y mediante decisión debidamente motivada y observando el Principio de Proporcionalidad.

CAPÍTULO III

Procedimiento Sancionador

Artículo 245.- Ámbito de aplicación de este capítulo

245.1 Las disposiciones del presente Capítulo disciplinan la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.

245.2 Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo se aplican con carácter supletorio a todos los procedimientos establecidos en leyes especiales, incluyendo los tributarios, los que deben observar necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa a que se refiere el artículo 246, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

Los procedimientos especiales no pueden imponer condiciones menos favorables a los administrados, que las previstas en este Capítulo.

245.3 La potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 246.- Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

1. Legalidad.- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

2. Debido procedimiento.- No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.

3. Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;

b) La probabilidad de detección de la infracción;

c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;

d) El perjuicio económico causado;

e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y

g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

4. Tipicidad.- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas

expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda.

En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto de hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

5.- Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

6. Concurso de infracciones.- Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

7. Continuación de infracciones.- Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.

b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.

c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.

8. Causalidad.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

9. Presunción de licitud.- Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

10. Culpabilidad.- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

11. Non bis in idem.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 247.- Estabilidad de la competencia para la potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan

sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto.

(Texto según el Artículo 231 de la Ley N° 27444)

Artículo 248.- Reglas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

En virtud del principio de razonabilidad en el ámbito de los procedimientos administrativos sancionadores deberán observarse las siguientes reglas:

a) En el caso de infracciones administrativas pasibles de multas que tengan como fundamento el incumplimiento de la realización de trámites, obtención de licencias, permisos y autorizaciones u otros procedimientos similares ante autoridades competentes por concepto de instalación de infraestructuras en red para servicios públicos u obras públicas de infraestructura, exclusivamente en los casos en que ello sea exigido por el ordenamiento vigente, la cuantía de la sanción a ser impuesta no podrá exceder:

- El uno (1%) de valor de la obra o proyecto, según sea el caso.

- El cien por ciento (100%) del monto por concepto de la tasa aplicable por derecho de trámite, de acuerdo a Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente en el momento de ocurrencia de los hechos, en los casos en que no sea aplicable la valoración indicada con anterioridad.

Los casos de imposición de multas administrativas por montos que excedan los límites señalados con anterioridad, serán conocidos por la Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual,(2) para efectos de determinar si en tales supuestos se han constituido barreras burocráticas ilegales de acceso al mercado, conforme al procedimiento administrativo contemplado en el Decreto Ley N° 25868 y el Decreto Legislativo N° 807, y en sus normas modificatorias y complementarias.

b) Cuando el procedimiento sancionador recaiga sobre la carencia de autorización o licencia para la realización de varias conductas individuales que, atendiendo a la naturaleza de los hechos, importen la comisión de una actividad y/o proyecto que las comprendan en forma general, cuya existencia haya sido previamente comunicada a la entidad competente, la sanción no podrá ser impuesta en forma individualizada, sino aplicada en un concepto global atendiendo a los criterios previstos en el inciso 3 del Artículo 246.

(Texto según el Artículo 231-A de la Ley N° 27444)

Artículo 249. -Determinación de la responsabilidad

249.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con el dictado de medidas correctivas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior, incluyendo la de los bienes afectados, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, las que son determinadas en el proceso judicial correspondiente. Las medidas correctivas deben estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

249.2 Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan, y de las sanciones que se impongan.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 250.- Prescripción

250.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el

plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.

250.2 El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 253, inciso 3 de esta Ley. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

250.3 La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 251.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas

1. La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.

b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

2. El cómputo del plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 205, según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

3. Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

En caso que la prescripción sea deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por

prescripción es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 252.- Caracteres del procedimiento sancionador

252.1 Para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción.

2. Considerar que los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.

3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

4. Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 171.2 del artículo 171, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

252.2 La Administración revisa de oficio las resoluciones administrativas fundadas en hechos contradictorios con los probados en las resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos de revisión de oficio.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 253.- Procedimiento sancionador

Las entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora se cifan a las siguientes disposiciones:

1. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

2. Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

3. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo precedente para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

4. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

5. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

6. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 254.- Medidas de carácter provisional

254.1 La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 155.

254.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

254.3 No se puede dictar medidas de carácter provisional que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de sus derechos.

254.4 Las medidas de carácter provisional no pueden extenderse más allá de lo que resulte indispensable para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

254.5 Durante la tramitación, la autoridad competente que hubiese ordenado las medidas de carácter provisional las revoca, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

254.6 Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al tomar la decisión provisional, esta debe ser cambiada, modificando las medidas provisionales acordadas o sustituyéndolas por otras, según requiera la nueva medida.

254.7 El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensan, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.

254.8 Las medidas de carácter provisional se extinguen por las siguientes causas:

1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso.

2. Por la caducidad del procedimiento sancionador.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 255.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.

b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.

c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.

d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.

e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo

de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 253.

2.- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.

b) Otros que se establezcan por norma especial."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 256.- Resolución

256.1 En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

256.2 La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

256.3 Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

(Texto según el Artículo 237 de la Ley N° 27444)

Artículo 257.- Caducidad del procedimiento sancionador

1. El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

Cuando conforme a ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este.

2. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento y se procederá a su archivo.

3. La caducidad es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

TÍTULO V

De la responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio

CAPÍTULO I

Responsabilidad de la administración pública

Artículo 258.- Disposiciones Generales

258.1 Sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el derecho común y en las leyes especiales, las entidades son patrimonialmente responsables frente a los administrados por los daños directos e inmediatos

causados por los actos de la administración o los servicios públicos directamente prestados por aquéllas.

258.2 En los casos del numeral anterior, no hay lugar a la reparación por parte de la Administración, cuando el daño fuera consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, de hecho determinante del administrado damnificado o de tercero.

Tampoco hay lugar a reparación cuando la entidad hubiere actuado razonable y proporcionalmente en defensa de la vida, integridad o los bienes de las personas o en salvaguarda de los bienes públicos o cuando se trate de daños que el administrado tiene el deber jurídico de soportar de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las circunstancias.

258.3 La declaratoria de nulidad de un acto administrativo en sede administrativa o por resolución judicial no presupone necesariamente derecho a la indemnización.

258.4 El daño alegado debe ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a un administrado o grupo de ellos.

258.5 La indemnización comprende el daño directo e inmediato y las demás consecuencias que se deriven de la acción u comisión generadora del daño, incluyendo el lucro cesante, el daño a la persona y el daño moral.

258.6 Cuando la entidad indemnice a los administrados, podrá repetir judicialmente de autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido, tomando en cuenta la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional del personal involucrado y su relación con la producción del perjuicio. Sin embargo, la entidad podrá acordar con el responsable el reembolso de lo indemnizado, aprobando dicho acuerdo mediante resolución.

(Texto según el Artículo 238 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO II

Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

Artículo 259.- Faltas administrativas

259.1 Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

1. Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas.

2. No entregar, dentro del término legal, los documentos recibidos a la autoridad que deba decidir u opinar sobre ellos.

3. Demorar injustificadamente la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.

4. Resolver sin motivación algún asunto sometido a su competencia.

5. Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello.

6. No comunicar dentro del término legal la causal de abstención en la cual se encuentra incurso.

7. Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativo o contradecir sus decisiones.

8. Intimidar de alguna manera a quien desee plantear queja administrativa o contradecir sus decisiones.

9. Incurrir en ilegalidad manifiesta.

10. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el numeral 160.1 de esta Ley.

11. No resolver dentro del plazo establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada.

12. Desconocer de cualquier modo la aplicación de la aprobación automática o silencio positivo obtenido por el administrado ante la propia u otra entidad administrativa.

13. Incumplir con los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos.

14. Cobrar montos de derecho de tramitación por encima de una (1) UIT, sin contar con autorización previa.

15. No aplicar el procedimiento estandarizado aprobado.

16. Cobrar montos de derecho de tramitación superiores al establecido para los procedimientos estandarizados.

17. Proponer, aprobar o exigir procedimientos, requisitos o tasas en contravención a los dispuestos en esta ley y demás normas de simplificación, aunque consten en normas internas de las entidades o Texto Único de Procedimientos Administrativos.

18. Exigir a los administrados la presentación de documentos prohibidos de solicitar o no admitir los sucedáneos documentales considerados en la presente ley, aun cuando su exigencia se base en alguna norma interna de la entidad o en su Texto Único de Procedimientos Administrativos.

19. Suspender la admisión a trámite de solicitudes de los administrados por cualquier razón.

20. Negarse a recibir los escritos, declaraciones o formularios presentados por los administrados, o a expedir constancia de su recepción, lo que no impide que pueda formular las observaciones en los términos a que se refiere el artículo 134;

21. Exigir la presentación personal de peticiones, recursos o documentos cuando la normativa no lo exija.

22. Otros incumplimientos que sean tipificados por Decreto Supremo refrendado por Presidencia del Consejo de Ministros.

259.2 Las correspondientes sanciones deben ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el artículo 253 de la presente Ley, en lo que fuere pertinente.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 260.- Restricciones a ex autoridades de las entidades

260.1 Ninguna ex autoridad de las entidades podrá realizar durante el año siguiente a su cese alguna de las siguientes acciones con respecto a la entidad a la cual perteneció:

260.1.1 Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.

260.1.2 Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.

260.1.3 Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

260.2 La transgresión a estas restricciones será objeto de procedimiento investigatorio y, de comprobarse, el responsable será sancionado con la prohibición de ingresar a cualquier entidad por cinco años, e inscrita en el Registro respectivo.

(Texto según el Artículo 241 de la Ley N° 27444)

Artículo 261.- Registro de sanciones

La Presidencia del Consejo de Ministros o quien ésta designe organiza y conduce en forma permanente un Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido que se hayan aplicado a cualquier autoridad o personal al servicio de la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual, con el objeto de impedir su reingreso a cualquiera de las entidades por un plazo de cinco años.

(Texto según el Artículo 242 de la Ley N° 27444)

Artículo 262.- Autonomía de responsabilidades

262.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

262.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

(Texto según el Artículo 243 de la Ley N° 27444)

Artículo 263.- Denuncia por delito de omisión o retardo de función

El Ministerio Público, a efectos de decidir el ejercicio de la acción penal en los casos referidos a delitos de omisión o retardo de función, deberá determinar la presencia de las siguientes situaciones:

a) Si el plazo previsto por ley para que el funcionario actúe o se pronuncie de manera expresa no ha sido excedido.

b) Si el administrado ha consentido de manera expresa en lo resuelto por el funcionario público.

(Texto según el Artículo 244 de la Ley N° 27444)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Referencias a esta Ley

Las referencias a las normas de la presente Ley se efectuarán indicando el número del artículo seguido de la mención "de la Ley del Procedimiento Administrativo General".

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Segunda.- Prohibición de reiterar contenidos normativos

Las disposiciones legales posteriores no pueden reiterar el contenido de las normas de la presente Ley, debiendo sólo referirse al artículo respectivo o concretarse a regular aquello no previsto.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Tercera.- Integración de procedimientos especiales

La presente Ley es supletoria a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no la contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Cuarta.- Vigencia de la presente Ley

1. Esta Ley entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

2. La falta de reglamentación de alguna de las disposiciones de esta Ley no será impedimento para su vigencia y exigibilidad.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Quinta.- Las ordenanzas expedidas por las Municipalidades Distritales que aprueban el monto de los derechos de tramitación de los procedimientos contenidos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos que deben ser materia de ratificación por parte de las Municipalidades Provinciales de su circunscripción según lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, deben ser ratificadas en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo será de sesenta (60) días hábiles.

La ordenanza se considera ratificada si, vencido el plazo establecido como máximo para pronunciarse la Municipalidad Provincial no hubiera emitido la ratificación correspondiente, no siendo necesario pronunciamiento expreso adicional.

La vigencia de la ordenanza así ratificada, requiere su publicación en el diario oficial El Peruano o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital del departamento o provincia, por parte de la municipalidad distrital respectiva.

La ratificación a que se refiere la presente disposición no es de aplicación a los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados obligatorios aprobados por la Presidencia del Consejo de Ministros.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1272)

Sexta.- Las competencias otorgadas a la Presidencia del Consejo de Ministros por medio del artículo 64 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son también aplicables al Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos y servicios prestados en exclusividad, creado por Decreto Legislativo N° 1203.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1272)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Regulación transitoria

1. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión.

2. No obstante, son aplicables a los procedimientos en trámite, las disposiciones de la presente Ley que reconozcan derechos o facultades a los administrados frente a la administración, así como su Título Preliminar.

3. Los procedimientos especiales iniciados durante el plazo de adecuación contemplado en la tercera disposición transitoria se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior que les sea de aplicación, hasta la aprobación de la modificación correspondiente, en cuyo caso los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regulan por la citada normativa de adecuación.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Segunda.- Plazo para la adecuación de procedimientos especiales

Reglamentariamente, en el plazo de seis meses a partir de la publicación de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación de las normas de los entes reguladores de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con el fin de lograr una integración de las normas generales supletoriamente aplicables.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Tercera.- Plazo para la aprobación del TUPA

Las entidades deberán aprobar su TUPA conforme a las normas de la presente Ley, en un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la vigencia de la misma.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Cuarta.- Régimen de fedatarios

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 136 del presente Texto Único Ordenado, cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Quinta.- Difusión de la presente Ley

Las entidades, bajo responsabilidad de su titular, deberán realizar acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances de la presente Ley a favor de su personal y del público usuario. Dichas acciones podrán ejecutarse a través de Internet, impresos, charlas, afiches u otros medios que aseguren la adecuada difusión de la misma. El costo de las acciones de información, difusión y capacitación no deberá ser trasladado al público usuario.

Las entidades en un plazo no mayor a los 6 (seis) meses de publicada la presente Ley, deberán informar a la Presidencia del Consejo de Ministros sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Sexta.- Las entidades tendrán un plazo de sesenta (60) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, para adecuar sus procedimientos especiales según lo previsto en el numeral 2 del artículo II del Título Preliminar del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Sétima.- En un plazo de ciento veinte (120) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades deben justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros los procedimientos que requieren la aplicación de silencio negativo, previsto en el artículo 37 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Octava.- En un plazo de ciento veinte (120) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades deberán adecuar los costos de sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 51.6 del artículo 51 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Novena.- Para la aplicación de la pérdida de efectividad y ejecutoriedad del acto administrativo prevista en el numeral 202.1.2 del artículo 202 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece un plazo de seis (6) meses, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, para aquellos actos que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto legislativo hayan transcurrido más de dos (2) años de haber adquirido firmeza.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Décima.- Para la aplicación de la caducidad prevista en el artículo 257 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece un plazo de un (1) año, contado desde la vigencia del Decreto Legislativo N° 1272, para aquellos procedimientos sancionadores que a la fecha se encuentran en trámite.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Décimo Primera.- En un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la vigencia del presente Decreto

Legislativo, se aprobará el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, por Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Décimo Segunda.- Los documentos prohibidos de solicitar a los administrados o usuarios a los que hace referencia el artículo 5 del Decreto Legislativo 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, y aquellos que se determinen mediante Decreto Supremo, conforme a lo establecido en el numeral 5.3 del referido artículo, son difundidos a través del Portal del Estado Peruano (<http://www.peru.gob.pe/>) y del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (<http://www.serviciosalciudadano.gob.pe/>).

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS**Primera.- Derogación genérica**

Esta Ley es de orden público y deroga todas las disposiciones legales o administrativas, de igual o inferior rango, que se le opongan o contradigan, regulando procedimientos administrativos de índole general, aquellos cuya especialidad no resulte justificada por la materia que rijan, así como por absorción aquellas disposiciones que presentan idéntico contenido que algún precepto de esta Ley.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Segunda.- Derogación expresa

Particularmente quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia de la presente Ley, las siguientes normas:

1. El Decreto Supremo N° 006-67-SC, la Ley N° 26111, el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-94-JUS y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;

2. Ley N° 25035, denominada Ley de Simplificación Administrativa, y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;

3. Título IV del Decreto Legislativo N° 757, denominado Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;

4. Sexta Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 26979, denominada Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Tercera.- A partir de la vigencia de la presente Ley, quedan derogadas expresamente las siguientes normas:

1) La Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.

2) Los artículos 210 y 240 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3) El artículo 279 del Capítulo XIX del Título Décimo Primero de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Legislativo N° 109, recogido en el artículo 161 del Capítulo XVII del Título Décimo Segundo del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, siendo de aplicación las disposiciones de la presente Ley.

(Texto según la Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1272)

EDUCACION

Aprueban la Norma Técnica denominada “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 040-2017-MINEDU

Lima, 16 de febrero de 2017

VISTOS, el Informe N° 008-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, el Informe N° 0058-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, el Informe Técnico N° 011-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED, y el Informe N° 114-2017-MINEDU/SG-OGAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera pública de sus Docentes, establece que los Institutos de Educación Superior y los Institutos de Educación Superior Pedagógicos públicos regulados por la presente ley podrán cubrir las posiciones vacantes y las horas disponibles para completar su plan de estudios, a través de concurso público de contratación docente realizado por la dirección regional de educación o la que haga sus veces, conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación;

Que, mediante el Informe N° 008-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, sustenta la necesidad de aprobar la norma técnica que regule el concurso público de contratación docente en institutos y escuelas de educación superior, a fin de establecer normas y procedimientos de evaluación para el acceso a plazas docentes y horas disponibles de los institutos y escuelas de educación superior públicos;

Que, mediante Informe N° 0058-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, la Dirección de Formación Inicial Docente, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, emite la opinión técnica correspondiente otorgando la conformidad a la propuesta de norma técnica que regule el concurso público de contratación docente en institutos y escuelas de educación superior públicos;

Que, mediante el Informe Técnico N° 011-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada opina que el citado proyecto de norma técnica resulta viable al ser conforme con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 938-2015-MINEDU;

Que, de acuerdo al literal g) del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU, la Ministra de Educación delega en el Secretario General del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2017, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos en el ámbito de competencia del despacho ministerial;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de

Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Secretaría General.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ CARLOS CHÁVEZ CUENTAS
Secretario General

1486915-1

ENERGIA Y MINAS

Designan Viceministro de Energía

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 005-2017-EM

Lima, 16 de febrero de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 003-2017-EM se encargó al señor Ricardo Labó Fossa, Viceministro de Minas, las funciones del Viceministro de Energía del Ministerio de Energía y Minas, en adición a sus funciones;

Que, es necesario dar por concluido el encargo antes citado y designar al funcionario que desempeñará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluido el encargo de funciones del señor Ricardo Labó Fossa, en el cargo de Viceministro de Energía del Ministerio de Energía y Minas, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor Arturo Leonardo Vásquez Cordano en el cargo de Viceministro de Energía del Ministerio de Energía y Minas, cargo considerado de confianza.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Energía y Minas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

GONZALO TAMAYO FLORES
Ministro de Energía y Minas

1487029-2

Aprueban Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora N° 005 - Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas para el año 2017

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2017-MEM/DM

Lima, 15 de febrero de 2017

VISTO:

El Memorándum N° 033-2017-MEM/DGER/JAF de fecha 16 de enero de 2017, mediante el cual la Jefatura

laderas cortas, a la fecha de la inspección se encontraba parcialmente desocupado;

Que, el Artículo 23° de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” establece que los predios que no se encuentren inscritos en el Registro de Predios y que no constituyan propiedad de particulares, ni de las Comunidades Campesinas y Nativas, son de dominio del Estado;

Que, tratándose de un predio sin inscripción registral, corresponde llevar a cabo el procedimiento para la primera inscripción de dominio de predios del Estado del terreno eriazado de 1 140,84 m², de conformidad con el artículo 38° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 002-2016/SBN, de fecha 13 de julio de 2016, aprobada en mérito de la Resolución N° 052-2016/SBN, que regula el procedimiento para la primera inscripción de dominio de predios del Estado;

Que, los incisos a) y p) del Artículo 44° del “Reglamento de Organización y Funciones de la SBN” aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, de fecha 21 de diciembre de 2010, facultan a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, a sustentar y aprobar los actos de adquisición y administración de los bienes estatales bajo su competencia, así como a emitir las Resoluciones en materia de su competencia;

De conformidad con la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias;

Estando a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico Legal N° 1705-2016/SBN-DGPE-SDAPE de fecha 21 de diciembre de 2016 (folios 42 al 44);

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno eriazado de 1 140,84 m², ubicado al costado derecho de la vía asfaltada que conduce a Los Ángeles – Estuquín, sector el Rayo, distrito de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua; según el plano y memoria descriptiva que sustentan la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Zona Registral N° XIII – Oficina Registral de Moquegua de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, por el mérito de la presente Resolución, efectuará la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno descrito en el artículo precedente en el Registro de Predios de Moquegua.

Regístrese y publíquese.

CARLOS GARCÍA WONG

Subdirector de Administración del Patrimonio Estatal

1493517-2

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN
DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA
INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° 010-2017-OS/GRT**

Lima, 7 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29852 (en adelante la Ley) creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (SISE) y el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), estableciendo en su Artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende, entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP de dicha población, mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 kg;

Que, las distribuidoras eléctricas, de conformidad con los Artículos 7.3 y 7.6 de la Ley, así como el Artículo 16.2 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, participan en la implementación del mecanismo de descuento; y los costos administrativos y operativos aprobados y establecidos por Osinergmin en que incurran dichas Empresas deben ser reconocidos con cargo al FISE y reembolsados por el Administrador;

Que, con Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de septiembre de 2014, se aprobó la Norma “Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas” (en adelante la “Norma Costos FISE”), la misma que estableció la fijación de costos estándares unitarios para el reconocimiento de los costos de implementación y operación del FISE;

Que, mediante Resolución Osinergmin N° 012-2015-OS/GART, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 25 de febrero de 2015, se aprobaron los costos estándares unitarios de cada una de las zonas de atención FISE aplicables a cada distribuidora eléctrica, fecha a partir de la cual se efectúa el reconocimiento de los costos administrativos y operativos del FISE considerando los costos estándares unitarios aprobados;

Que, considerando las fechas en que incurrieron en sus costos, las distribuidoras eléctricas Adinelsa, Chavimochic, Coelvisac, Eilhicha, Electro Dunas, Electro Oriente, Electro Puno, Electro Sur Este, Electro Tocache, Electro Ucayali, Electrocentro, Electronoroeste, Electronorte, Electrosur, Emsemsa, Emseusac, Enel, Hidrandina, Luz del Sur, Seal y Sersa han remitido los Formatos FISE 12-A, 12-B, 12-C y 12-D según lo dispuesto en la Norma Costos FISE;

Que, los formatos remitidos contienen información hasta el mes de diciembre de 2016 sobre los costos administrativos y operativos en los que han incurrido para implementar y operar el FISE, motivo por el cual, corresponde a Osinergmin la aprobación de dichos costos, luego de la revisión efectuada, a fin de que se proceda a transferir del Fondo los montos aprobados a favor de las distribuidoras eléctricas;

Que, finalmente, se han expedido el Informe Técnico N° 0101-2017-GRT y el Informe Legal N° 0229-2016-GRT de la Gerencia de Regulación de Tarifas, los cuales complementan la motivación que sustenta la decisión de Osinergmin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos a que se refiere el numeral 4 del Artículo 3°, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM; en la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM; en el Artículo 3° de la Resolución Osinergmin N° 133-2016-OS/CD; y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas, de acuerdo con lo siguiente:

Empresa	Monto total a reconocer por Osinerghmin (Soles)
Adinelsa	17 404,93
Chavimochic	4 063,18
Coelvisac	4 825,25
Eilhicha	6 752,95
Electro Dunas	7 868,26
Electro Oriente	201 266,50
Electro Puno	196 041,93
Electro Sur Este	159 521,83
Electro Tocache	5 423,62
Electro Ucayali	24 670,56
Electrocentro	179 446,18
Electronoroeste	101 429,24
Electronorte	106 494,45
Electrosur	14 980,74
Emsemsa	2 208,22
Emseusac	6 436,80
Enel	8 563,27
Hidrandina	322 416,92
Luz del Sur	12 673,33
Seal	46 062,52
Sersa	3 229,03
TOTAL	1 431 779,71

Artículo 2°.- A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago al fiduciario a que se hace referencia en el Artículo 19.3 de la Norma “Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas”, aprobada con Resolución Osinerghmin N° 187-2014-OS/CD, la realizará el Jefe de Proyecto FISE e informará al Consejo Directivo de Osinerghmin.

Artículo 3°.- La presente resolución deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano y consignada junto con los Informes N° 0101-2017-GRT y N° 0229-2016-GRT en la página Web de Osinerghmin: www.osinerghmin.gob.pe.

VICTOR ORMEÑO SALCEDO
Gerente
Gerencia de Regulación de Tarifas
1493990-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONSEJO SUPERIOR DEL SISTEMA
NACIONAL DE EVALUACION,
ACREDITACION Y CERTIFICACION
DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Oficializan Acuerdo mediante el cual se otorgó autorización al INDECI como Entidad Certificadora de Competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO AD HOC
N° 054-2017-SINEACE/CDAH-P

Lima, 3 de marzo de 2017

VISTOS:

El Memorándum N°28-2017/SINEACE/P-DEC-EBTP y los Informes N° 09-2017-SINEACE/DEC-CMCA, N° 05-2017-SINEACE/DEC-EBTP-GAC y N° 04-2017-SINEACE/DEC-EBTP-CMCA, emitidos por la Dirección de Evaluación y Certificación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5° de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE establece como finalidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad, con el propósito de optimizar los factores que incidan en los aprendizajes y en el desarrollo de las destrezas y competencias necesarias para alcanzar mejores niveles de calificación profesional y desarrollo laboral;

Que, mediante la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria del 09 de julio del 2014 se declara en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE y deroga el Capítulo II del Título I, a excepción del numeral 8.3 del artículo 8, y los Títulos II, III, IV y V de la Ley N° 28740;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU, del 28 de agosto 2014 se constituyó el Consejo Directivo Ad Hoc, integrado por la presidencia del COSUSINEACE, un representante del Ministerio de Educación y la presidenta del CONCYTEC, a efectos de ejecutar las funciones necesarias para la continuidad del sistema y los procesos en desarrollo, hasta la aprobación de la reorganización del SINEACE;

Que, mediante documentos de vistos, la Dirección de Evaluación y Certificación Educativa Básica y Técnico Productiva del SINEACE, recomienda la autorización como entidad certificadora de competencias al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, para certificar competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”, con una vigencia de cinco (05) años, al haber cumplido con los requisitos establecidos en la “Guía de Procedimientos para la Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Profesionales, Marzo del 2015”, conforme Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 081-2015-COSUSINEACE/CDAH-P; acompañando a tal efecto la documentación respectiva y el Informe N° 038-2017-SINEACE/TP-ST-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica que verifica el cumplimiento de las disposiciones al respecto;

Que, en ejercicio de las facultades otorgadas al Consejo Directivo Ad Hoc, mediante Acuerdo N°047-2017-CDAH, de sesión de fecha 23 de febrero 2017, se otorgó la autorización al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, como Entidad Certificadora de Competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”, con una vigencia de cinco (05) años;

De conformidad con la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 018-2007-ED, Ley N° 30220, Ley Universitaria; y, Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Oficializar el Acuerdo N° 047-2017-CDAH, de sesión de fecha 23 de febrero 2017, del Consejo Directivo Ad Hoc, mediante el cual se otorgó la autorización, al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, como Entidad Certificadora de Competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”, con una vigencia de cinco (05) años, contados a partir de la publicación de la presente Resolución.

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Ordenanza N° 455-CDLO.- Aprueban incentivo tributario denominado Bono Verde a favor de contribuyentes titulares de predios destinados a casa habitación, que realizan actividades de segregación en la fuente de residuos sólidos domiciliarios del distrito **49**

MUNICIPALIDAD DE LURIGANCHO CHOSICA

D.A. N° 004-2017/MDLCH.- Amplían plazo de vencimiento para el pago del primer trimestre del Impuesto Predial y de los Arbitrios Municipales del año 2017 **50**

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

R.A. N° 075-2017-MPL-A.- Designan responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia de la Municipalidad **51**

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA REPUBLICA

LEY N° 30543

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY QUE ELIMINA EL COBRO DE AFIANZAMIENTO DE SEGURIDAD ENERGÉTICA QUE VIENE AFECTANDO EL COSTO DEL SERVICIO ELÉCTRICO Y ORDENA LA DEVOLUCIÓN DE DICHO IMPORTE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO ENERGÉTICO

Artículo 1. Eliminación del cobro de afianzamiento de seguridad energética

Déjase sin efecto el cobro del Cargo por Afianzamiento de la Seguridad Energética (CASE), fijado en la Resolución N° 074-2016-OS/CD.

Déjase sin efecto la aplicación del Cargo por Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (Tarifario SISE) y la Tarifa Regulada de Seguridad (TRS), fijados en la Resolución N° 070-2016-OS/CD.

Artículo 2. Devolución de los pagos efectuados por el concepto de afianzamiento de seguridad energética

Encárgase al Poder Ejecutivo establecer los mecanismos para la devolución de los pagos efectuados a través de los recibos de luz, por concepto de CASE, Tarifario SISE y TRS, señalados en el artículo 1 de la presente Ley.

Artículo 3. Acciones administrativas y judiciales

El Poder Ejecutivo incoará las medidas administrativas y judiciales pertinentes para cautelar los intereses del Estado y de la ciudadanía.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. En un plazo no mayor de 150 días calendarios a partir de la vigencia de la presente Ley, el

MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

Ordenanza N° 308-MDPP.- Otorgan beneficios tributarios y no tributarios en el distrito de Puente Piedra **51**

MUNICIPALIDAD DEL RIMAC

Res. N° 085-2017/MDR.- Aprueban resultado final de concurso público de méritos y disponen la contratación de profesional como Auxiliar Coactiva de la Municipalidad **54**

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Ordenanza N° 343.- Aprueban el Reglamento que regula el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2018 **55**

Poder Ejecutivo emitirá el reglamento y los dispositivos normativos pertinentes.

SEGUNDA. La presente Ley entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los nueve días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

LUZ SALGADO RUBIANES
Presidenta del Congreso de la República

ROSA BARTRA BARRIGA
Primera Vicepresidenta del
Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR TANTO:

Mando se pubique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1492538-1

PODER EJECUTIVO

AGRICULTURA Y RIEGO

Declaran de interés sectorial la realización del X Congreso Mundial de la Papa 2018 y del XXVIII Congreso de la Asociación Latinoamericana de la Papa - ALAP 2018, a realizarse en la ciudad de Cusco

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0067-2017-MINAGRI

Lima, 1 de marzo de 2017

VISTOS:

El Oficio N° 644-2016-INIA-J/OPP y el Memorando N° 082-2017-MINAGRI-DVDIAR/DGA-DIA, del Instituto

Director del Registro Nacional de Proveedores del OSCE, cargo público considerado de confianza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA TERESA REVILLA VERGARA
Presidenta Ejecutiva

1491443-1

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Modifican el Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega y el Reglamento de Sanciones

**RESOLUCIÓN SMV
N° 007-2017-SMV/01**

Lima, 1 de marzo de 2017

VISTOS:

El Expediente N° 2017001483 y los Memorandos Conjuntos Nros. 412 y 777-2017-SMV/06/11/12 del 25 de enero y 23 de febrero de 2017, respectivamente, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Superintendencia Adjunta de Supervisión de Conductas de Mercados y la Superintendencia Adjunta de Investigación y Desarrollo; así como el proyecto que modifica el Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega, aprobado por Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10 y el Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10 (en adelante, el Proyecto);

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 del Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), aprobado mediante Decreto Ley N° 26126 y modificado por la Ley de Fortalecimiento de la Supervisión del Mercado de Valores, Ley N° 29782, (en adelante, Ley Orgánica) la SMV tiene por finalidad velar por la protección de los inversionistas, la eficiencia y transparencia de los mercados bajo su supervisión, la correcta formación de los precios y la difusión de toda la información necesaria para tales propósitos, a través de la regulación, supervisión y promoción;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 1 de la Ley Orgánica, la SMV tiene entre sus funciones dictar las normas legales que regulen materias del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos;

Que, el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica, establece que el Directorio de la SMV tiene por atribución aprobar la normativa del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos;

Que, mediante Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10 del 21 de septiembre de 2006, se aprobó el Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega (en adelante, el Reglamento);

Que, según lo dispuesto en el Reglamento, la fecha de registro es el día establecido por el emisor para determinar a los titulares de los valores emitidos por él para el propósito que sea especificado al momento de establecerla. Por su parte, la fecha de entrega es el día a partir del cual se encuentran a disposición de los respectivos titulares los derechos correspondientes;

Que, el artículo 7 del Reglamento establece que la fecha de registro deberá ser informada con una anticipación no menor de doce días de su ocurrencia. Asimismo, dicho artículo precisa que las fechas de entrega no relacionadas con una fecha de registro deberán ser informadas dentro del plazo de diez días de su inscripción

en Registros Públicos, considerando una anticipación mínima de cinco días de su ocurrencia;

Que, se considera necesario precisar la forma en que debe realizarse el cómputo del plazo para el establecimiento de las fechas de registro y entrega, para una mejor y uniforme aplicación, y ofrecer una mayor predictibilidad a quienes deban aplicar dicha norma, sin perjuicio de otras modificaciones que, dado el tiempo transcurrido desde la fecha de su aprobación, resultan necesarias;

Que, por otro lado, resulta necesario reemplazar la referencia al Comité Técnico de la Organización Internacional de Comisiones de Valores contenida en el artículo 8 del Reglamento por el listado de países de referencia contenido en la sección I del Anexo 15 del Reglamento de Inscripción y Exclusión de Valores Mobiliarios en el Registro Público del Mercado de Valores y en la Rueda de Bolsa, aprobado mediante Resolución SMV N° 031-2012-SMV/01;

Que, de otra parte, se considera necesario tipificar de manera más precisa y diferenciada aquellas conductas que constituyen incumplimientos contra las disposiciones establecidas en el Reglamento, incluyéndose para tal efecto nuevos tipos infractorios en el Reglamento de Sanciones,

Que, el Proyecto fue difundido en consulta ciudadana en el Portal del Mercado de Valores de la SMV por el plazo de veinte (20) días calendario, conforme a lo dispuesto en la Resolución SMV N° 001-2017-SMV/01, publicada el 3 de febrero de 2017 en el Diario Oficial El Peruano, a fin de que las personas interesadas formulen comentarios sobre los cambios propuestos, habiéndose recibido diversos comentarios y sugerencias que han permitido enriquecer la propuesta normativa; y,

Estando a lo dispuesto por el literal a) del artículo 1 y el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica de la SMV, aprobada por Decreto Ley N° 26126 y su modificatoria; el artículo 7 de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 y sus modificatorias; el numeral 2 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SMV, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF; así como a lo acordado por el Directorio en su sesión del 27 de febrero de 2017;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los artículos 5 6, 7 y 8 del Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"Artículo 5.- Las fechas de registro y/o entrega deben informarse como hecho de importancia observando el contenido y plazo establecidos en los artículos 4 y 7 del presente reglamento.

Las fechas y el contenido a que se refiriere el párrafo anterior, una vez informados como hecho de importancia no se deben modificar o dejar sin efecto, salvo que se trate de un error material, en cuyo caso deberá ser corregido el mismo día mediante un nuevo hecho de importancia.

El emisor debe cumplir con entregar las acciones, dividendos o cualquier otro derecho o beneficio en las fechas informadas al mercado conforme al presente reglamento.

El incumplimiento de lo señalado en el presente reglamento es sancionable de conformidad con el Reglamento de Sanciones.

Artículo 6.- Cuando la fecha de registro se establezca en relación con un acto inscribible en los Registros Públicos, dicha inscripción es requisito previo para la determinación de la fecha de registro y la consecuente realización de la comunicación a que se refiere el artículo 4.

En el caso de que el emisor decida emitir certificados provisionales de acciones y siempre que su estatuto lo permita, será obligatorio para el emisor el establecimiento de las fechas de registro y entrega observando los plazos establecidos en el presente reglamento, sin perjuicio de la inscripción del acto societario que originó la emisión de dichos certificados.

A fin de emitir los certificados provisionales en casos de reducciones de capital, fusiones o escisiones, se

deberá verificar previamente el cumplimiento del plazo de oposición y/o separación al que se refiere la Ley General de Sociedades.

Una vez producida la inscripción de los actos societarios que originaron la emisión de los certificados provisionales de acciones, se deberá establecer la fecha de entrega para los certificados definitivos, de ser el caso.

Artículo 7.- El emisor deberá informar la fecha de registro dentro del plazo de quince días de haberse producido el acuerdo societario o, en su caso, de haberse realizado la inscripción correspondiente en los Registros Públicos.

Adicionalmente, sea que se trate de un acto inscribible o de un acto no inscribible, la fecha de registro deberá ser informada por lo menos doce días antes del día determinado por el emisor como fecha de registro. Dicho plazo no incluye el día de la comunicación como hecho de importancia ni el día establecido como fecha de registro.

La fecha de entrega que no se encuentre relacionada con una fecha de registro debe ser informada dentro del plazo de quince días posteriores a la inscripción correspondiente en los Registros Públicos.

La fecha de entrega a que se refiere el párrafo precedente debe ser informada como hecho de importancia por lo menos cinco días antes del día determinado por el emisor como fecha de entrega. Dicho plazo no incluye el día de la comunicación como hecho de importancia ni el día establecido como fecha de entrega.

Artículo 8.- Los emisores de valores inscritos en el Registro y que se negocian, simultáneamente, en uno o más mecanismos centralizados de alguno de los países mencionados en la sección I del Anexo 15 del Reglamento de Inscripción y Exclusión de Valores Mobiliarios en el Registro Público del Mercado de Valores y en la Rueda de Bolsa, podrán optar por efectuar las comunicaciones relativas a fechas de registro para tales valores, de acuerdo con las normas de los mercados de dichos países.

De optar por este último supuesto, dichos emisores deberán informar como hechos de importancia su decisión de regirse por las normas de dichos mercados y, en su oportunidad, las correspondientes fechas de registro."

Artículo 2.- Incorporar un último párrafo al artículo 4 del Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega, aprobado por Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"(...)

En todos los casos la determinación de los titulares y/o beneficiarios por parte del emisor únicamente puede efectuarse mediante la fijación de una fecha de registro conforme a lo establecido en el presente reglamento."

Artículo 3.- Modificar el numeral 2.23 del Anexo I y el numeral 1.5 del Anexo II del Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"ANEXO I

"(...)

2.23 Informar las fechas de registro y entrega sin observar los plazos y demás disposiciones establecidas en el reglamento de la materia.

ANEXO II

"(...)

1.5 No poner oportunamente a disposición de los titulares de acciones representativas del capital social, de acciones de inversión o de bonos convertibles en acciones, los certificados de suscripción preferente, así como no cumplir con la entrega de acciones, dividendos, derechos o beneficios previamente acordados a ser entregados y para cuyo fin se estableció la fecha de registro y/o entrega, de conformidad con la normativa."

Artículo 4.- Incorporar los numerales 2.24 y 2.25 en el Anexo I del Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"ANEXO I

"(...)

2.24 No informar como hecho de importancia las fechas de registro y entrega.

2.25 Modificar o dejar sin efecto las fechas de registro y entrega previamente informadas como hecho de importancia."

Artículo 5.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe).

Artículo 6.- La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal del Mercado de Valores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LILIAN ROCCA CARBAJAL
Superintendente del Mercado de Valores

1492231-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Dictan disposiciones para la conformación de los Juzgados Penales Colegiados del Subsistema Anticorrupción para delitos por corrupción de funcionarios y crimen organizado y de Proceso Inmediato de Lima

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 154-2017-P-CSJLI/PJ

Lima, 2 de marzo del 2017

VISTO:

La Resolución Administrativa N° 044-2017-CE-PJ publicada en fecha 1 de Marzo del año en curso, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución administrativa de visto, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso modificar la competencia de determinados órganos jurisdiccionales integrantes del Sub Sistema Anticorrupción del Código Procesal Penal de esta Corte Superior de Justicia.

El Cuarto Juzgado Penal Unipersonal Permanente, conocerá los procesos de corrupción de funcionarios y crimen organizado, y el Quinto y Sexto Juzgados Penales Unipersonales Permanentes conocerán los procesos inmediatos derivados de los casos de flagrancia, omisión a la asistencia familiar y conducción en estado de ebriedad o drogadicción.

Asimismo, el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Juzgados Penales Unipersonales Permanentes conformarán, en adición de funciones, el Juzgado Penal Colegiado para delitos por corrupción de funcionarios y crimen organizado, cuando las circunstancias lo requieran, en forma rotativa.

De la misma manera, el Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Juzgados Penales unipersonales Permanentes conformarán, en adición de funciones, el Juzgado Penal Colegiado de Proceso Inmediato, cuando las circunstancias lo requieran, en forma rotativa.

Que, conforme al Código Procesal Penal del 2004, los Juzgados Penales tienen competencia funcional como órganos unipersonales y colegiados; en tal sentido, corresponde a la Presidencia de esta Corte adoptar las medidas pertinentes a fin de optimizar el funcionamiento

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de marzo del año dos mil dieciséste.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFONSO GRADOS CARRARO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1493143-12

Modifican e incorporan artículos al Decreto Supremo N° 011-92-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo

**DECRETO SUPREMO
N° 003-2017-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 28 de la Constitución Política del Perú, establece que el Estado reconoce los derechos de sindicación, negociación colectiva y huelga, cautelando su ejercicio democrático: garantizando la libertad sindical; fomentando la negociación colectiva y promoviendo medios de solución pacífica de los conflictos laborales; y, regulando el derecho de huelga para que se ejerza en armonía con el interés social;

Que, mediante el Decreto Ley N° 25593 se dictó la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, la cual regula los derechos de sindicación, de negociación colectiva, de huelga, así como otros derechos complementarios y conexos;

Que, posteriormente, en mérito al Decreto Supremo N° 011-92-TR, se aprobó el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, que precisa los alcances del referido decreto ley;

Que, mediante la Ley N° 27912 se introdujeron importantes modificaciones a diversos artículos del Decreto Ley N° 25593;

Que, el Decreto Ley N° 14481 promueve la participación de los dirigentes sindicales en espacios de diálogo social;

Que, en virtud al Decreto Supremo N° 010-2003-TR se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, el que contiene de modo integral la regulación referida a las relaciones colectivas de trabajo en nuestro país;

Que, en atención a las modificaciones normativas antes señaladas, resulta necesario actualizar y adecuar el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR;

Que, adicionalmente, la Cuarta Disposición Final y Transitoria de la Constitución Política del Perú establece que las normas relativas a los derechos y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretan de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y con los tratados y acuerdos internacionales, sobre las mismas materias, ratificados por el Perú;

Que, el Estado peruano ha ratificado tanto el Convenio número 87 sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, como el Convenio número 98 sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva; ambos tratados internacionales aprobados en la conferencia de la Organización Internacional del Trabajo (OIT);

Que, el Comité de Libertad Sindical y la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones de la OIT constituyen órganos de control encargados de velar por la correcta aplicación e interpretación de las normas internacionales del trabajo por parte de los Estados Miembros de la OIT que los han ratificado;

Que, en consecuencia, resulta necesario armonizar las disposiciones vigentes del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR, a las normas internacionales de trabajo y a las decisiones y recomendaciones del Comité de Libertad Sindical y a las observaciones de

la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones de la OIT, que han sido efectuadas en los últimos años en materia de protección de la sindicación, la negociación colectiva y la huelga;

De conformidad con lo establecido por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el literal c) del artículo 4 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

DECRETA:

Artículo 1.- Modifican diversos artículos del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR

Modifíquense los artículos 16 y 65 del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR, los que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 16.- Para efectos de lo previsto en el artículo 32 de la Ley, son actos de concurrencia obligatoria aquellos que son inherentes a la función de representación sindical, tales como, los convocados oficialmente por la autoridad judicial, policial o administrativa, en ejercicio de sus funciones, los acordados por las partes en convención colectiva y la participación en reuniones de la organización sindical.

Conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley, a falta de acuerdo, convenio colectivo o costumbre más favorable, la asistencia a los actos de concurrencia obligatoria es garantizada con una licencia con goce de haber hasta un límite de treinta (30) días naturales por año calendario por dirigente.

Para el ejercicio de las licencias referidas en el párrafo anterior, en caso no exista acuerdo entre las partes, se debe de comunicar al empleador el uso de la misma. Tal comunicación deberá realizarse con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas, salvo que por causas imprevisibles o de fuerza mayor no sea posible cumplir con tal anticipación.

Los dirigentes sindicales con derecho a solicitar permiso del empleador para asistir a actos de concurrencia obligatoria, serán los siguientes:

En el caso de organizaciones sindicales de primer y segundo grado:

- a) Secretario General;
- b) Secretario Adjunto, o quien haga sus veces;
- c) Secretario de Defensa; y,
- d) Secretario de Organización.

El permiso sindical a que se hace referencia se limitará al Secretario General y Secretario de Defensa cuando la organización sindical agrupe entre veinte (20) y cincuenta (50) afiliados.

En el caso de organizaciones sindicales de tercer grado, sus dirigentes tienen derecho a licencias, conforme a lo regulado en los párrafos anteriores, hasta para diez (10) dirigentes, debiendo comunicar al empleador y a la autoridad administrativa de trabajo la relación de dirigentes con derecho a licencia sindical. Asimismo, se concederá treinta (30) días naturales de licencia remunerada adicional por cada:

- a) tres (3) federaciones afiliadas en adición a las necesarias para la constitución de una confederación; y
- b) tres (3) sindicatos o federaciones nacionales registradas a la organización sindical o una combinación de estos.

La acreditación de los sindicatos y federaciones afiliadas a cada organización de tercer grado será emitida por la Sub Dirección de Registros Generales o quien haga sus veces.

Asimismo, la organización sindical podrá distribuir las licencias de acuerdo a sus fines y prioridades institucionales, pudiendo incluso acumularlas en uno o más dirigentes.

Artículo 65.- La comunicación de la declaración de huelga a que alude el inciso c del artículo 73 de la Ley, se sujetará a las siguientes normas:

(...)

e) Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley.”

Artículo 2.- Incorporar un artículo al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR

Incorpórense el artículo 16-A al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR, que quedará redactado de la siguiente manera:

“**Artículo 16-A.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley, el empleador está obligado a deducir las cuotas sindicales, legales, ordinarias y extraordinarias de los trabajadores afiliados. Para estos efectos se deberá cumplir con lo siguiente:

a) La organización sindical deberá presentar al empleador por única vez el apartado de los estatutos o el acta de asamblea en el que se establezca la cuota ordinaria o extraordinaria, así como sus eventuales modificaciones; la relación y/o comunicación de trabajadores afiliados; y, la autorización de descuento por planilla de la cuota sindical, firmada por cada uno de los trabajadores comprendidos en la comunicación.

b) Toda organización sindical perceptora de la cuota sindical debe proceder a la apertura de una cuenta en el sistema financiero. El registro sindical otorga a la organización sindical personería para efectos de ser titular de una cuenta en el sistema financiero.

c) El empleador está obligado a realizar el depósito de las cuotas retenidas en una cuenta del sistema financiero, de titularidad de la organización sindical, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de efectuada la retención. Está prohibido el abono de las cuotas retenidas en cualquier otra modalidad bajo sanción administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento.

d) Cuando la organización sindical esté afiliada a organizaciones de grado superior, el empleador descuenta de la cuota sindical la parte proporcional y la abona a la cuenta del sistema financiero de tal organización, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de efectuada la retención.

e) El empleador debe registrar el monto de descuento por cuota sindical en la planilla electrónica, indicando el número de Registro Sindical o el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) de la organización sindical u organizaciones sindicales, según corresponda.

f) Si la organización sindical no es titular de una cuenta del sistema financiero, el empleador que retiene la cuota sindical se constituye en depositario hasta que la organización sindical le comunique la cuenta de su titularidad. Mientras dure esta situación no se genera ningún tipo de interés u otro beneficio en favor de ninguna de las partes.

g) Para revocar la autorización de descuento por planilla de la cuota sindical, el trabajador deberá presentar a su empleador un documento que acredite su desafiliación de la organización sindical correspondiente, sin perjuicio de la obligación de la organización sindical de informar oportunamente al empleador sobre la desafiliación.

En caso la organización sindical se encuentre afiliada a organizaciones de grado superior, se seguirán las mismas reglas en lo que resulte aplicable.

Artículo 3.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 14481, los dirigentes de organizaciones sindicales de primer, segundo y tercer grado que integren el Consejo

Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo, el Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comisiones técnicas, dispondrán de un (1) día adicional por cada convocatoria que requiera su participación.

Segunda.- En un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios contados desde la publicación del presente decreto supremo, se incorporará, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los procedimientos necesarios para que las organizaciones sindicales de tercer grado puedan acreditar el número y alcance territorial de sus miembros, así como solicitar la constancia de dicha información para los fines relativos a la licencia sindical.

Tercera.- El presente decreto supremo entrará en vigencia pasados cuarenta y cinco (45) días calendario desde su publicación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 018-2007-TR, incorpórese en la Resolución Ministerial N° 250-2007-TR el criterio de descuentos por cuota sindical.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFONSO GRADOS CARRARO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1493143-13

PODER JUDICIAL

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Designan Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN N° 07-2017-AMAG-CD

Lima, 28 de febrero de 2017

VISTO

El Informe N° 099-2017-AMAG/SA de fecha 20 de febrero de 2017, mediante el cual el señor economista Frank Martín Tadeo Castro Bárcenas formula su renuncia al cargo de Secretario Administrativo; y el Acuerdo N° 15-2017 de fecha 27 de febrero de 2017, emitido por el Pleno del Consejo Directivo; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 11-2017-AMAG-CD/P de fecha 11 de mayo de 2015, se designó al señor economista Frank Martín Tadeo Castro Bárcenas en el cargo de confianza de Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura;

Que, el artículo 8 inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece que son funciones del Consejo Directivo “designar y remover al Secretario Administrativo”. Asimismo, el artículo 16 del Estatuto de la AMAG en el inciso g) señala que son funciones de la Presidencia del Consejo Directivo “expedir las resoluciones de nombramiento o remoción del Secretario Administrativo”;

Que, con fecha 20 de febrero de 2017, el señor economista Frank Martín Tadeo Castro Bárcenas, formuló su renuncia al cargo de confianza de Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura, que venía desempeñando.

Que, mediante Acuerdo N° 14-2017, adoptado por el Pleno del Consejo Directivo, se acordó aceptar la renuncia

resulta pertinente modificar la Resolución Directoral N° 008-2018-DE-HEVES de fecha 22.01.18, en el sentido de designar a la Ingeniera en Sistemas Oscarely Marollana MANTILLA GUTIERREZ, actual Jefa de Oficina de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, como funcionaria responsable generadora de información, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley; Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el ROF del Ministerio de Salud; concomitante con la Resolución Secretarial N°044-2017/MINSA; y en concordancia con el Inciso c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado por Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS de fecha 27.05.16, la misma que faculta al Director Ejecutivo, la atribución y responsabilidad de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia;

Con las visaciones de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias Villa El Salvador (HEVES);

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar la Resolución Directoral N° 008-2018-DE-HEVES de fecha 22.01.18, en el sentido de designar a la Ingeniera en Sistemas Oscarely Marollana MANTILLA GUTIERREZ, actual Jefa de Oficina, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, como la funcionaria responsable generadora de información, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador; por las consignaciones expuestas en la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Disponer que los Funcionarios y Servidores Públicos designados de acuerdo al marco normativo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento igualmente aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, serán:

- Abog. Silvio César Donayre Campos.
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.

RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO.

- Lic. Erika Janet Serván Ventura.
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

• **RESPONSABLES GENERADORES DE INFORMACIÓN:**

Lic. Carlos Alberto Espinoza Ruiz - Jefe de la Oficina de Administración.

Ing Oscarely Marollana MANTILLA GUTIERREZ - Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

CPC. Carlos Alberto Escalante Hurtado - Jefe de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración.

CPC. Janet Maribel Córdova Gamboa - Jefe de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.

Artículo Tercero.- Disponer que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, proceda a publicar y difundir la presente Resolución Directoral en la página web del Hospital.

Regístrese comuníquese y cúmplase.

CARLOS I. LEÓN GÓMEZ
Dirección Ejecutiva
Hospital de Emergencias Villa El Salvador

1628606-1

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Decreto Supremo que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada

**DECRETO SUPREMO
N° 004-2018-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución Política del Perú establece que corresponde al Estado la regulación de la remuneración mínima, con participación de las organizaciones representativas de trabajadores y empleadores;

Que, el numeral 7.9 del artículo 7 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece como función exclusiva de este ministerio el fijar y aplicar los lineamientos de la política de remuneraciones mínimas;

Que, conforme al artículo 89 literal h) del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, corresponde al Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo, participar en la regulación de la remuneración mínima;

Que, en consecuencia, corresponde al Estado, conforme al mandato constitucional y a lo dispuesto por los Convenios 26 y 99 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por las Resoluciones Legislativas N° 14033 del 4 de abril de 1962 y 13284 del 1 de febrero de 1960, respectivamente, fijar la remuneración mínima de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;

Que, el reajuste de la remuneración mínima que se dispone toma en cuenta criterios técnicos para el análisis de los índices de inflación subyacente y productividad, a fin de que el incremento refleje el desempeño económico de nuestro país y contribuya con la mejora sostenida del poder adquisitivo de los trabajadores;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el inciso 3) del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto de la norma

Incrementar en S/ 80.00 (ochenta y 00/100 Soles) la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, con lo que la Remuneración Mínima Vital pasará de S/ 850.00 (ochocientos cincuenta y 00/100 Soles) a S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100 Soles); incremento que tendrá eficacia a partir del 1 de abril de 2018.

Artículo 2.- Aplicación del incremento a las microempresas

El incremento de la Remuneración Mínima Vital establecido en el artículo anterior se aplica desde el 1 de mayo de 2018 a las microempresas inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

Artículo 3.- Regulación complementaria

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante resolución ministerial, dicta las normas que sean necesarias para la mejor aplicación del presente decreto supremo.

Artículo 4.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

JAVIER ALBERTO BARREDA JARA
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1629081-2

Que, el Grupo de Política y Ley de Competencia forma parte del Comité Económico del APEC, y trabaja en promover la comprensión de las políticas y leyes de competencia regional, examina sus efectos sobre los flujos comerciales y de inversión, identificando áreas de cooperación técnica y de fortalecimiento de capacidades entre las economías miembro;

Que, en el año 2016, el INDECOPI asumió la Presidencia del Grupo de Política y Ley de Competencia, por el periodo de dos años (2016 y 2017); asimismo, el señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, Secretario Técnico de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), es el actual Presidente de dicho Grupo;

Que, en tal sentido, el señor Jesús Eloy Espinoza Lozada está a cargo de dirigir la reunión plenaria del Grupo de Política y Ley de Competencia, así como presentar el Plan de Trabajo del mismo, por lo que su participación en la Reunión Plenaria del Grupo de Política y Ley de Competencia resulta indispensable;

Que, adicionalmente, el señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, en su calidad de Presidente del Grupo de Política y Ley de Competencia, debe asistir al Comité Económico del APEC, en representación del citado Grupo y a su vez, reportar sus actividades ante el mismo;

Que, en atención a las consideraciones expresadas, resulta de interés nacional e institucional autorizar el viaje del señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, Secretario Técnico de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); a la ciudad de Nha Trang, República Socialista de Vietnam, para que asista a los eventos antes mencionados;

Que, los gastos que irrogue la participación del señor Jesús Eloy Espinoza Lozada, serán asumidos íntegramente por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI);

De conformidad con la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; el Decreto Legislativo N° 1033 - Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje del señor Jesus Eloy Espinoza Lozada, Secretario Técnico de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), del 23 de febrero al 01 de marzo de 2017, a la ciudad de Nha Trang, República Socialista de Vietnam, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente resolución ministerial serán cubiertos por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre y Apellidos	Pasaje US\$	Viáticos por día US\$	Número de días	Total Viáticos US\$	Total US\$
Jesús Eloy Espinoza Lozada	5,999.00	500.00	2+1	1,500.00	7,499.00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, la persona cuyo viaje se autoriza deberá presentar ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), un informe detallado describiendo las acciones realizadas, los resultados

obtenidos y la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

Artículo 4.- El cumplimiento de la presente resolución ministerial no dará derecho a exoneración o liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Artículo 5.- La presente resolución ministerial es refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1487247-2

Aprueban Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 035-2017-PCM

Lima, 17 de febrero de 2017

VISTO: El Informe N° 006-2017-PCM-SGP/PGN, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú establece que todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación, por tanto, la modernización de la gestión pública para resultados tiene como objetivo que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país, lo que exige construir un Estado al servicio del ciudadano;

Que, la Vigésima Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece entre otras, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se establece un conjunto de disposiciones orientadas a garantizar el principio de publicidad en la administración pública, disponiendo la publicación a través de “Portales de Transparencia” de información relacionada con la gestión de las entidades públicas;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), aprobado mediante Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y modificado con Decreto Supremo N° 057-2008-PCM, establece que la Secretaría de Gestión Pública es competente en materia de funcionamiento y organización del Estado, simplificación administrativa, ética y transparencia, teniendo por función formular, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de acceso a la información pública, fomento de la ética en la función pública, la transparencia y la vigilancia ciudadana;

Que, mediante Decreto Supremo N° 063-2010-PCM se aprobó la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, el cual contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registra y actualiza su información de gestión de

acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los plazos establecidos en ella, sin perjuicio de la información adicional que la entidad considere pertinente publicar;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM se aprobó la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, que establece los lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, señalando la información que se debe publicar en dicho portal y los procedimientos de transmisión de información para su respectiva actualización;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y se contempla como eje transversal al Gobierno Abierto para el apoyo en el desarrollo de una gestión pública orientada a resultados, y que garantiza y promueve la transparencia, la participación ciudadana, la integridad pública y que aprovecha el poder de la tecnología para elevar sus niveles de eficacia y garantizar la rendición de cuentas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM se modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; al haberse identificado la necesidad de mejorar el marco normativo que regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activas de las entidades del Estado;

Que, en el marco del Gobierno Abierto, el Perú considera compromisos referidos a la Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Mejora de los servicios públicos, para lo cual se dispone mejorar la accesibilidad e interoperabilidad de los Portales de Transparencia Estándar-PTE y fomentar la reutilización de los datos contenidos en dichos portales;

Que, en el plano internacional, existe el interés del Estado Peruano de ingresar a la comunidad de países que conforman la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE, siendo que a través del Programa País se viene desarrollando el Examen de Gobernanza Pública al Perú, para lo cual la implementación de mejoras en el marco del Gobierno Abierto y el incremento del nivel de transparencia de las entidades públicas, constituye un tema relevante en la evaluación de dicha Organización;

Que, asimismo, en el marco de los 17 objetivos adoptados en la Agenda al 2030 para el Desarrollo Sostenible aprobada en la Asamblea General de las Naciones Unidas en Setiembre de 2015, resulta de particular importancia el Objetivo 16 de la Agenda sobre promoción de sociedades inclusivas para el desarrollo sostenible, proveer el acceso a la justicia para todos y construir instituciones efectivas, responsables e inclusivas a todo nivel; siendo una de sus metas “Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales”;

Que, en ese sentido, resulta necesario establecer nuevos lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, a fin de actualizar denominaciones y definiciones de contenidos de información ante la modificación de la normativa de contrataciones y la implementación de la reforma del servicio civil; así como precisar de manera ordenada los lineamientos para la implementación del rediseño del portal que contiene mejoras de accesibilidad, interoperabilidad e integración de información y fomenta la reutilización de los datos contenidos en los mismos, lo cual contribuye a elevar el nivel de transparencia del Estado;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”.

Artículo 2.- Derogación de Resoluciones Ministeriales

Déjese sin efecto la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, sobre “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, así como las Resoluciones Ministeriales N° 203-2012-PCM y 252-2013-PCM, que modificaron la citada Directiva.

Artículo 3.- Publicación de la Directiva

La Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente resolución es publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1487596-1

AGRICULTURA Y RIEGO

Constituyen la Comisión Negociadora del Ministerio para el periodo 2017, respecto del Pliego de Reclamos presentado por el SUTPESCS

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0050-2017-MINAGRI**

Lima, 16 de febrero de 2017

VISTOS:

El Oficio N° 0015-2017-MINAGRI-PESCS-1601, del Director Ejecutivo del Proyecto Especial Sierra Centro Sur –PESCS y el Informe N° 013-2017-MINAGRI-SG-OGGRH, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego, relacionados con la presentación del Pliego de Reclamos del Sindicato Único de Trabajadores del referido Proyecto Especial; y,

CONSIDERANDO;

Que, el primer párrafo del artículo 43 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que: “La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos que debe contener un proyecto de convención colectiva, (...)”;

Que, el artículo 70 del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: “La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, el cual debe contener lo establecido por el artículo 43 de la Ley. Dicho pliego debe necesariamente presentarse entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del año siguiente. En el caso que el pliego de reclamos se presente ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad Tipo B, el mismo debe ponerlo en conocimiento del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad Tipo A para el inicio de la negociación”;

Que, asimismo, el artículo 71 del acotado Reglamento General, señala que en el marco de la negociación colectiva, cada entidad pública Tipo A establecerá el número de miembros de su Comisión Negociadora y su conformación, la misma que en el caso de servidores civiles está compuesta hasta por tres (03) representantes, cuando el pliego de reclamos sea presentado por una organización sindical que represente a cien o menos de cien (100) servidores sindicalizados; en el caso que la organización sindical represente a más de cien (100) servidores sindicalizados, se incorporará un (01) representante más por cada cincuenta (50) servidores

frescura, madurez, tamaño u otras condiciones equivalentes, se encuentran aptos para el consumo humano al momento de ser transferidos a las entidades y dependencias a que se refiere el numeral 1.1 de este inciso.

3.2 El valor de las donaciones de alimentos no puede ser en ningún caso superior al costo computable de los bienes donados.

3.3 Los alimentos deben ser entregados físicamente a las entidades y dependencias a que se refiere el numeral 1.1 de este inciso antes de la fecha de vencimiento que figure en el rotulado inscrito o adherido al envase o empaque, de ser el caso o, de no existir dicha fecha, dentro de un plazo que permita su utilización."

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogatoria

Derógase el Decreto Supremo N° 064-2009-EF.

1498862-1

ENERGÍA Y MINAS

Establecen medidas inmediatas a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica a los usuarios del Servicio Público de Electricidad a nivel nacional y dictan otras disposiciones

DECRETO SUPREMO N° 007-2017-EM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, establece que el suministro regular de energía eléctrica para uso colectivo o destinado al uso colectivo constituye Servicio Público de Electricidad; asimismo establece que el mismo es de utilidad pública;

Que, mediante Decreto Supremo N° 020-97-EM se aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos - NTCSE a fin de garantizar a los usuarios un suministro eléctrico continuo, adecuado, confiable y oportuno en el Sistema Eléctrico Interconectado Nacional - SEIN. Por su parte, la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobada por Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE hace lo propio en los Sistemas Eléctricos Rurales - SER;

Que, las intensas lluvias ocurridas durante los meses de enero y febrero del presente año, y que continúan produciéndose en el mes de marzo en el territorio nacional, han ocasionado daños a la salud de las personas, a las propiedades públicas y privadas, a las infraestructuras de servicio y productivas, a los servicios básicos, entre otros; y como resultado de dichos eventos, la continuidad del suministro de electricidad se ha visto afectada debido a los daños causados a la infraestructura eléctrica existente en diferentes zonas del país, ocasionado interrupciones que afectan a los usuarios del Servicio Público de Electricidad;

Que, atendiendo a lo señalado, se hace necesario tomar las medidas y/o acciones inmediatas que correspondan a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica a los usuarios del Servicio Público de Electricidad a nivel nacional; asimismo indicar que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN y el Comité de Operación Económica del Sistema - COES deben adoptar las medidas necesarias para la implementación de la presente norma;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1.- Inaplicación de Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos.

Las transgresiones a la Norma Técnica de Calidad de

los Servicios Eléctricos aprobada por Decreto Supremo N° 020-97-EM y la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobada por Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE no darán lugar a la aplicación del pago de compensaciones.

Artículo 2.- Declaración de periodo de Situación Excepcional en el Sistema Eléctrico Interconectado Nacional - SEIN.

Declárese por un plazo de treinta (30) días calendario el periodo de Situación Excepcional previsto en el numeral 10.1 de la Norma Técnica de Coordinación de la Operación en Tiempo Real, aprobada por Resolución Directoral N° 014-2005-EM/DGE.

Artículo 3.- Periodo de la inaplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.

La disposición prevista en el artículo 1 del presente Decreto Supremo tiene un plazo de treinta (30) días calendario y se computará a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

En los casos de las zonas declaradas en Estado de Emergencia por las razones señaladas en la parte considerativa, el presente Decreto Supremo es de aplicación desde su respectiva declaración hasta los treinta (30) días calendarios posteriores a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- Vigencia y Refrendo

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y es refrendado por el Ministro de Energía y Minas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN y el Comité de Operación Económica del Sistema - COES adoptan las medidas necesarias para la implementación de la presente norma.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

GONZALO TAMAYO FLORES
Ministro de Energía y Minas

1498862-2

Modifican la R.M. N° 059-2016-MEM/DM que aprobó como empresa calificada a Gases Del Pacífico S.A.C. para efectos del Beneficio de Recuperación Anticipada del IGV

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2017-MEM/DM

Lima, 16 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 973 estableció el Régimen de Devolución Anticipada del Impuesto General a las Ventas (IGV) que grave las importaciones o adquisiciones locales de bienes de capital nuevos, bienes intermedios nuevos, servicios y contratos de construcción, realizados en la etapa pre productiva, a ser empleados por los beneficiarios del Régimen, para la ejecución de los proyectos previstos en los Contratos de Inversión respectivos y se destinen a la realización de operaciones gravadas con el IGV o a exportaciones;

Que, el numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 973 establece que mediante Resolución Ministerial del sector competente, se aprobará a las personas naturales o jurídicas que califiquen para el goce de la Recuperación Anticipada del IGV, así como

ECONOMIA Y FINANZAS

Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF

DECRETO SUPREMO
N° 056-2017-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30506, el Congreso de la República ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A. por el plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1341 se modificó la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en el marco de la delegación de facultades para legislar otorgada por el Congreso de la República al Poder Ejecutivo mediante Ley N° 30506;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341 dispone que, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas se modificará el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado en un plazo no mayor de sesenta (60) días contados a partir de la publicación del Decreto Legislativo N° 1341;

De conformidad con lo establecido en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Legislativo N° 1341;

DECRETA:

Artículo 1.- Modificación de los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 51, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 62, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 111, 114, 115, 116, 117, 120, 122, 124, 126, 128, 135, 138, 139, 142, 143, 145, 149, 151, 152, 153, 154, 159, 160, 163, 164, 166, 170, 171, 175, 176, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 207, 212, 213, 215, 216, 218, 219, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 240, 242, 243, 244, 245, 246, 248, 249; Octava, Novena, Décima Cuarta, Décima Sexta y Décima Séptima Disposiciones Complementarias Finales; Primera y Décima Tercera Disposiciones Complementarias Transitorias; y, la definición de Metrado y Requerimiento del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Modifícase los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 51, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 62, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 111, 114, 115, 116, 117, 120, 122, 124, 126, 128, 135, 138, 139, 142, 143, 145, 149, 151, 152, 153, 154, 159, 160, 163, 164, 166, 170, 171, 175, 176, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 207, 212, 213, 215, 216, 218, 219, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 240, 242, 243, 244, 245, 246, 248, 249; Octava, Novena, Décima Cuarta, Décima Sexta y Décima Séptima Disposiciones Complementarias Finales; Primera y Décima Tercera Disposiciones

SEMINARIO
**IMPACTO DE LAS
MODIFICACIONES A LA
NORMATIVA DE
CONTRATACIONES DEL ESTADO**
D.LEG. 1341 Y SU REGLAMENTO

EXPOSITORES:

SANDRO HERNÁNDEZ DIEZ
Ex. Director Técnico Normativo - OSCE

CARLOS IREJO MITSUTA
Especialista en Contrataciones

ROBERTO REYNOSO PEÑAHERRERA
Ex. Jefe de Perú Compras

ORGANIZAN:

A L P P A

Academia Latinoamericana de
Políticas Públicas y Arbitraje

JVR.

JAVIER VALLE-RIESTRA
ABOGADOS

**04/05
ABRIL**
6:30 A 9:30 PM
SALA SIPÁN - HOTEL MELIÁ

**INVERSIÓN
S/. 330**
INCLUIDO IGV

Incluye:
coffee break, materiales
y certificado

AUSPICIAN:



INFORMES:

T. 01 711-9655

Sra. Ana Luis Andrade
aluis@firmavalleriestra.pe

Complementarias Transitorias; y, la definición de Metrado y Requerimiento del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en los siguientes términos:

“Artículo 1.- Referencias

Cuando en el presente Reglamento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, «OSCE» al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, «la Entidad» a las Entidades señaladas en el artículo 3 de la Ley, «el Tribunal» al Tribunal de Contrataciones del Estado, «PERÚ COMPRAS» a la Central de Compras Públicas, «SEACE» al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, «RNP» al Registro Nacional de Proveedores y «UIT» a las Unidades Impositivas Tributarias. Asimismo, la mención a oferta se entiende que alude a propuesta y cuando se mencione un artículo sin hacer referencia a norma alguna, está referido al presente Reglamento.”

“Artículo 3.- De las otras organizaciones

Pueden realizar contrataciones en el marco de la Ley y el Reglamento, las organizaciones creadas conforme al ordenamiento jurídico nacional, así como los órganos desconcentrados de las Entidades siempre que cuenten con capacidad para gestionar sus contrataciones, conforme a sus normas autoritativas.

Artículo 4.- Organización de la Entidad para las contrataciones

4.1. Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

4.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.

4.3. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados.

4.4. El OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación, incluyendo niveles y perfiles, entre otros.

4.5. Las Entidades deben implementar, de manera gradual, medidas dirigidas a delimitar las funciones y las competencias de los distintos servidores que participan en las diferentes fases de los procesos de contratación, a fin de promover que, en lo posible, las mismas sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos.

Artículo 5.- Formulación del Plan Anual de Contrataciones

5.1. En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias.

5.2. Para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza

las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

5.3. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.4. Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones de la Entidad.

5.5. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.6. El Plan Anual de Contrataciones debe contemplar las contrataciones de bienes y servicios a ser efectuadas mediante Compras Corporativas, así como las contrataciones por Acuerdo Marco. Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones.

5.7. El OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 6.- Aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones

6.1. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

6.2. Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE.

6.3. La Entidad debe publicar su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y, cuando lo tuviere, en su portal de internet. Dicha publicación debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones e incluir la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificatorio, de ser el caso.

6.4. Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad.”

“Artículo 8.- Requerimiento

8.1. Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

8.2. Para la contratación de obras, la planificación debe incluir la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: (i) su probabilidad de ocurrencia y (ii) su impacto en la ejecución de la obra.

8.3. Al definir el requerimiento no debe incluirse exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la

conurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.

8.4. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

8.5. Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: (i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; (ii) se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, (iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

8.6. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

8.7. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

8.8. En la definición del requerimiento la Entidad debe analizar la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento.

8.9. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia, así como los requisitos de calificación pueden ser formulados por el órgano encargado de las contrataciones, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación dicho órgano tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.

8.10. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

Artículo 9.- Homologación

9.1. Mediante la homologación las Entidades del Poder Ejecutivo que formulan políticas nacionales y/o sectoriales, establecen las características técnicas de los requerimientos y/o los requisitos de calificación en general relacionados con el ámbito de su competencia, priorizando aquellos que sean de contratación recurrente, de uso masivo por las Entidades y/o aquellos identificados como estratégicos para el sector, conforme a los lineamientos establecidos por PERÚ COMPRAS.

9.2. El uso de la ficha de homologación es obligatorio a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano", siempre que no se haya convocado el procedimiento de selección correspondiente.

9.3. Las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación, incluyendo aquellas que no se encuentran



¡ 14 años Capacitando !

Programas por niveles y perfiles en Contrataciones del Estado para la CERTIFICACIÓN de los profesionales y/o técnicos establecidos por el OSCE, con 16 hasta 120 horas lectivas de capacitación.

En convenio con:



Capacítate y certíficte desde casa

Adquiere nuestros nuevos cursos y diplomas en DVD

SIAF, SIGA, SEACE y OTROS



ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

WWW.RC-CONSULTING.ORG



PRESENCIALES



VIRTUALES



IN HOUSE



EN DVD

CURSOS Y DIPLOMAS EN GESTIÓN PÚBLICA

SIAF - SP

SIGA - MEF

SE@CE

INVIERTE PERÚ

GESTIÓN POR PROCESOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TESORERÍA, CONTABILIDAD Y OTROS

ACCESO

CAMPUS de Gobierno en línea

SOLO INVIERTE S/.100 POR MES
y accede a todos nuestros cursos y diplomas en video

acceso@rc-consulting.org

Certifica tu experiencia

llámanos al:

266-1067

Anexo 102 y 107

RPM 990035466

RPC 987972131 999114921

Informes e inscripciones: Av. Petit Thouars N° 2166 Piso 4, Lince
 contrataciones@rc-consulting.org

www.escueladegobierno.edu.pe

bajo el ámbito de la Ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.

9.4. La contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de Homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada.

9.5. En el caso de las Entidades bajo el ámbito de la Ley, si el bien o servicio es incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes corresponderá que se contrate mediante Subasta Inversa Electrónica. Asimismo, en el caso que el bien o servicio esté incluido en un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se utiliza este método especial para su contratación.

Artículo 10.- Del proceso de homologación

10.1. La aprobación, la modificación y la exclusión de la ficha de homologación se efectúa mediante resolución del Titular de la Entidad que realiza la homologación, conforme al procedimiento y plazos que establezca PERÚ COMPRAS. Dichos actos deben contar con la opinión favorable de PERÚ COMPRAS y publicarse en el Diario Oficial "El Peruano". La facultad del Titular a que se refiere este numeral es indelegable.

10.2. El proyecto de ficha de homologación debe prepublicarse en el portal institucional de la Entidad que realiza la homologación, de PERÚ COMPRAS y en el del SEACE a fin de recibir comentarios, recomendaciones y observaciones sobre su contenido, por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles. La Entidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y, de ser el caso, modificar el proyecto de ficha de homologación.

10.3. PERÚ COMPRAS debe publicar en su portal institucional la relación y las fichas de homologación vigentes.

Artículo 11.- Estudios de Mercado

11.1. El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

11.2. El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.

11.3. En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda.

Artículo 12.- Valor referencial

12.1. El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación.

12.2. La reserva del valor referencial cesa cuando el comité de selección lo hace de conocimiento de los postores, en el acto público de apertura de los sobres que contienen la oferta económica o en el acto de la buena pro, según corresponda.

12.3. En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y

máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

12.4. En cualquiera de los supuestos, es obligatorio registrar el valor referencial en el SEACE, debiendo garantizarse los mecanismos de confidencialidad en el caso de ser reservado.

12.5. Tratándose de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

12.6. En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

12.7. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:

a) En la contratación de bienes y servicios, el valor referencial se determina conforme a lo previsto en el artículo 11 y para su cálculo debe incluirse todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

b) En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad. Para obtener dicho monto, la dependencia de la Entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico debe realizar las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos así como la utilidad.

El presupuesto de obra debe estar suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.

c) En el caso de consultoría de obras, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar, de manera previa a la convocatoria, el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

El presupuesto de consultoría de obra debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.

d) El presupuesto de obra o de la consultoría de obra debe incluir, con suficiente detalle, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.

12.8. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados.

12.9. El órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

12.10. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe hacerlo de conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial.

Artículo 13.- Valor referencial de los servicios relacionados a los seguros patrimoniales

13.1. En el caso de la contratación de seguros patrimoniales, la Entidad puede contratar los servicios de asesoramiento de un corredor de seguros, a fin de estructurar su programa de seguros y reaseguros, cuando lo considere pertinente, así como obtener la información necesaria sobre el mercado asegurador nacional o internacional para determinar el valor referencial de la prima comercial.

13.2. El corredor de seguros debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y cumplir con los demás requisitos que establezca dicha entidad.

13.3. La Entidad puede solicitar que la cotización de las aseguradoras nacionales contenga una estructura de costos que incluya la comisión del corredor de seguros, o convenir dicha comisión con el corredor de seguros nombrado, según carta de nombramiento correspondiente, para incorporarla como parte del valor referencial antes referido.

13.4. La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones puede emitir las disposiciones que sean necesarias para una adecuada participación de los corredores de seguros en dichos procesos.

Artículo 14.- Sistema de Contratación

Las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

1. A suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivos. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desgagado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales.

2. A precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

3. Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general y obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden

conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

4. Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

5. En base a porcentajes, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.

6. En base a un honorario fijo y una comisión de éxito, aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

Artículo 15.- Modalidad de ejecución llave en mano

El procedimiento de selección se convoca bajo la modalidad de ejecución llave en mano cuando el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra y, de ser el caso, la operación asistida de la obra. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento."

"Artículo 17.- Fórmulas de reajuste

17.1. En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se debe hacer efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.

Cuando se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta, no se aplica la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el párrafo precedente.

17.2. En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

17.3. En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben

estar previstas en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

17.4. No son de aplicación las fórmulas de reajuste cuando los documentos del procedimiento de selección establezcan que las ofertas se expresen en moneda extranjera, salvo el caso de los bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta.

17.5. En el caso de contratos bajo modalidad mixta, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección podrán considerar más de una fórmula de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual debe hacerse efectivo el pago.

Las disposiciones para regular la elaboración de las fórmulas de reajuste se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas."

"Artículo 19.- Prohibición de fraccionamiento

19.1. El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.

19.2. No se incurre en prohibición de fraccionamiento cuando:

a) Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.

b) La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE.

Artículo 20.- Requisitos para convocar

20.1. Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento.

20.2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, la Entidad debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

Artículo 21.- Contenido del expediente de contratación

21.1. El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

21.2. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

21.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

a) El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;

b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;

c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda;

d) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder;

e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda;

f) El Resumen ejecutivo;

g) El valor referencial;

h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente;

i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;

j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;

k) La fórmula de reajuste, de ser el caso;

l) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.

m) En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda.

n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;

o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; y,

p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

21.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección.

21.5. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección."

"Artículo 23.- Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

23.1. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

23.2. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

23.3. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.

23.4. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

23.5. Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

23.6. Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

23.7. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurre en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones."

"Artículo 25.- Quórum, acuerdo y responsabilidad

25.1. El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

25.2. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.

b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

25.3. Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.

25.4. Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

25.5. Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de

comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad."

"Artículo 27.- Contenido mínimo de los documentos del procedimiento

27.1. Las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica deben contener:

- a) La denominación del objeto de la contratación;
- b) Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
- c) El valor referencial. Para el caso de obras y consultoría de obras se debe indicar el límite superior que señala el artículo 28 de la Ley. Este límite se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal;
- d) La moneda en que se expresa la oferta económica;
- e) La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;
- f) El sistema de contratación;
- g) Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
- h) El costo de reproducción;
- i) Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;
- j) Los requisitos de calificación;
- k) Los factores de evaluación;
- l) Las instrucciones para formular ofertas;
- m) Las garantías aplicables;
- n) En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno, la precisión de que cualquier demora justificada en dicha entrega, no genera mayores pagos;
- o) Los mecanismos para asegurar la terminación de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato por causas imputables al contratista, siempre que exista necesidad urgente de continuar con las prestaciones no ejecutadas, atendiendo los fines públicos de la contratación;
- p) Las demás condiciones contractuales; y,
- q) La proforma del contrato, cuando corresponda.

27.2. Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección de consultores individuales deben contener:

- a) La denominación del objeto de la contratación;
- b) Los Términos de Referencia;
- c) El valor referencial, que constituye el precio de la contratación;
- d) El formato de hoja de vida;
- e) Los requisitos de calificación, los factores de evaluación y el procedimiento de calificación y evaluación;
- y,
- f) Las instrucciones para formular expresión de interés.

27.3. En caso se opte por elaborar una solicitud de cotización en el caso de la comparación de precios debe contener como mínimo lo dispuesto en el literal b) del numeral 27.1 del artículo 27. Cuando no se elabore una solicitud de cotización y la información se obtenga de manera telefónica, presencial o mediante portales electrónicos la Entidad debe elaborar un informe que contenga los detalles de dicha indagación.

Artículo 28.- Requisitos de calificación

28.1. La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimiento de selección se deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación.

28.2. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

- a) Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.
- b) Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general, obras, consultoría en general y consultoría de obras.
- c) Experiencia del postor.

La capacidad legal es un requisito de precalificación en aquellas licitaciones públicas que se convoquen con esta modalidad.

28.3. La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en el presente artículo y en los documentos estándar aprobados por el OSCE.

28.4. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato conforme a lo previsto en el numeral 13.1 del artículo 13 de la Ley.

28.5. El área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, debiendo dicha decisión encontrarse debidamente sustentada. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia.

Artículo 29.- Procedimiento de evaluación

29.1. Los documentos del procedimiento deben contemplar lo siguiente:

- a) La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- b) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos. En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, el puntaje técnico mínimo se define en las Bases estándar.
- c) En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. En la evaluación se debe observar la ponderación que establecen los documentos del procedimiento estándar aprobados por el OSCE.
- d) En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, la evaluación técnica y económica se realiza sobre cien (100) puntos en cada caso.
- e) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.
- f) Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil Soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

29.2. Para evaluar las ofertas, la Entidad utiliza únicamente los factores de evaluación y el procedimiento que haya enunciado en los documentos del procedimiento.

29.3. Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

Artículo 30.- Factores de evaluación

30.1. La Entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en las Bases, a fin de determinar la mejor oferta.

30.2. En el caso de bienes, servicios en general, modalidad mixta y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:

- a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras;
- c) Garantía comercial y/o de fábrica; y,
- d) Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba el OSCE.

Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.

30.3. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

- a) La metodología propuesta;
- b) Calificaciones y/o experiencia del personal clave con formación, conocimiento, competencia y/o experiencia similar al campo o especialidad que se propone, así como en administración de riesgos en obra, de ser el caso;
- c) Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros;
- d) Otros que se prevean en los documentos estándar que aprueba el OSCE.

Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.

30.4. En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:

- a) Experiencia en la especialidad;
- b) Calificaciones; y,
- c) Entrevista.

Artículo 31.- Contenido mínimo de las ofertas

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

1. Declaración jurada declarando que:

- a) No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley;
- b) Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
- c) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
- d) No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad;
- e) Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro; y,
- f) Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

3. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.

4. Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento

de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. La promesa de consorcio constituye un requisito de calificación.

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

5. El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.

Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta los tributos respectivos.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales.

Artículo 32.-Procedimientos de selección

32.1. Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- a) Licitación Pública.
- b) Concurso Público.
- c) Adjudicación Simplificada.
- d) Subasta Inversa Electrónica.
- e) Selección de Consultores Individuales.
- f) Comparación de Precios.
- g) Contratación Directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

32.2. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor referencial de la contratación.

Artículo 33.- Convocatoria

33.1. La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la comparación de precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE, y debe incluir la siguiente información:

- a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
- b) La identificación del procedimiento de selección;
- c) La descripción básica del objeto del procedimiento;
- d) El valor referencial a que se refiere el artículo 18 de la Ley, salvo en el caso de que este sea reservado conforme a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento;
- e) El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria;
- f) El calendario del procedimiento de selección;
- g) El plazo para el cumplimiento de las prestaciones; y,
- h) La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

33.2. En aquellos procedimientos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encarga de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

33.3. Las Entidades pueden utilizar, adicionalmente, otros medios a fin de que los proveedores puedan tener

conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección."

"Artículo 36.- Prórrogas o postergaciones

La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección deben registrarse en el SEACE modificando el calendario original. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, comunica dicha decisión a través del SEACE y, opcionalmente, a los correos electrónicos de los participantes.

Artículo 37.- Régimen de notificaciones

37.1. Todos los actos que se realicen a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación.

37.2. El postor debe consignar en su oferta una dirección de correo electrónico para ser notificado adicionalmente, a través de ese medio, de todos los actos a los que se refiere el numeral precedente.

37.3. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de este a través del SEACE.

Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades

38.1. Los documentos que acompañan a las solicitudes de precalificación, las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

38.2. Las solicitudes de precalificación, expresiones de interés, ofertas y cotizaciones deben ser suscritas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin."

"Artículo 40.- Acceso a la información

40.1. Después de la apertura de los sobres que contienen las ofertas no debe darse a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro.

40.2. Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito. Asimismo, también puede solicitarse dicho acceso en el acto público de otorgamiento de buena pro, mediante la anotación de su solicitud en el acta.

40.3. En el caso de procedimientos convocados para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, luego de otorgada la buena pro no debe darse a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Artículo 41.- Distribución de la buena pro

41.1. En el caso que, del estudio de mercado se hubiese establecido que el requerimiento de la Entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, las Bases deben prever la posibilidad de distribuir la buena pro. Lo señalado en el presente numeral no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

41.2. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador es otorgado a los postores que le sigan, respetando el orden de prelación, siempre que cumplan con los requisitos de calificación y los precios ofertados no sean superiores al cinco por ciento (5%) del precio del postor ganador.

41.3. En caso que los precios ofertados superen dicho límite, para efectos de otorgarse la buena pro, los postores tienen la opción de reducir su oferta para adecuarse a la condición establecida en el numeral anterior.

Artículo 42.- Notificación del otorgamiento de la buena pro

42.1. El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

42.2. El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Adicionalmente, se puede notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

Artículo 43.- Consentimiento del otorgamiento de la buena pro

43.1. Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles.

43.2. En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor referencial corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

43.3. En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

43.4. El consentimiento del otorgamiento de la buena pro debe ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido.

43.5. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el comité de selección remite el expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

43.6. Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la propuesta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Artículo 44.- Declaración de Desierto

44.1. El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas.

44.2. Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

44.3. Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de licitación pública sin modalidad o concurso público, la siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.

44.4. En el supuesto que en una licitación pública con precalificación no existieran dos o más participantes precalificados, debe declararse desierto, correspondiendo a la Entidad definir si resulta necesario convocar un nuevo procedimiento con precalificación o uno sin modalidad.

44.5. Si una subasta inversa electrónica es declarada desierto por segunda vez, la siguiente convocatoria se realiza bajo el procedimiento de adjudicación simplificada.

44.6. En el supuesto que se haya excluido la ficha técnica objeto del procedimiento antes de la segunda convocatoria, esta debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.

44.7. La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección debe registrarse en el SEACE, el mismo día de producida."

"Artículo 46.- Cancelación del procedimiento de selección

46.1. Cuando la Entidad decida cancelar total o parcialmente un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley, debe comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación y, de ser el caso, al correo electrónico señalado por los participantes. Esta cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.

46.2. La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación debe estar debidamente motivada y ser emitida por el funcionario que aprobó el expediente de contratación u otro de igual o superior nivel.

46.3. El alcance del numeral 30.2 de la Ley se determina, cuando menos, en función del análisis de la motivación de la resolución o acuerdo que formaliza la cancelación.

Artículo 47.- Rechazo de ofertas

47.1. En el supuesto contemplado en el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley, respecto al rechazo de ofertas por debajo del valor referencial, en el caso de la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Para tal efecto, se consideran razones objetivas, entre otras: (i) cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial; o (ii) cuando no se incorpore alguna

de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.

Una vez cumplido con lo indicado en el párrafo precedente, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, determina si rechaza la oferta en la etapa de evaluación, decisión que debe ser fundamentada.

47.2. En el caso de consultoría de obras, ejecución de obras y modalidad mixta, se rechaza la oferta que supere el valor referencial en más del 10%. Las ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas en tanto no se haya obtenido el incremento de la disponibilidad presupuestal correspondiente. Asimismo, la Entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el valor referencial.

47.3. De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

47.4. Lo dispuesto en los numerales precedentes no es aplicable para la subasta inversa electrónica.

Artículo 48.- Culminación de los procedimientos de selección

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

1. Se perfecciona el contrato.
2. Se cancela el procedimiento.
3. Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.
4. No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 114."

"Artículo 51.- Consultas y observaciones

51.1. Todo participante puede formular consultas y observaciones respecto de las Bases. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las Bases. Se presentan en un plazo no menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

51.2. En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

51.3. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación.

51.4. El plazo para la absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección y su respectiva notificación a través del SEACE no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.

51.5. La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

51.6. En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones conforme a lo establecido por el OSCE, a fin de que este emita el pronunciamiento correspondiente, debiendo la Entidad remitirle el expediente completo al día hábil siguiente de recibida la solicitud de elevación. El OSCE no puede solicitar a la Entidad la información que se encuentre registrada en el SEACE.

51.7. El pronunciamiento que emite el OSCE debe estar motivado e incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto de las bases. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE es de

siete (7) días hábiles, es improrrogable y se computa desde el día siguiente de la recepción del expediente completo por el OSCE.

51.8. Contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección."

"Artículo 53.- Presentación de ofertas

53.1. La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

53.2. El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

53.3. Las ofertas se presentan por escrito, rubricadas, foliadas y en un (1) sobre cerrado. La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

53.4. En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en el acta, con lo cual se da por finalizado el acto público. Después de abierto el sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

53.5. El comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.

53.6. En caso el comité de selección no admita la oferta, el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

53.7. En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Artículo 54.- Evaluación de las ofertas

54.1. Previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas especificadas en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo se evalúan las ofertas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enunciados en las bases.

54.2. El comité de selección evalúa la oferta económica de conformidad con lo establecido en el artículo 47, de ser el caso.

54.3. En el caso de bienes, en el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

54.4. Tratándose de obras para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo previsto el artículo 28 de la Ley, se debe contar con la certificación

de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, en el mismo plazo establecido en el numeral precedente, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

54.5. Tratándose de bienes, para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta.
P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
O_i = Precio i.
O_m = Precio de la oferta más baja.
PMP = Puntaje máximo del precio.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a lo dispuesto en el literal anterior.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo.

54.6. En el caso de obras, para determinar la oferta con mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, el comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas admitidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMP$$

Donde:

i = Oferta.
P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
O_i = Precio i.
O_m = Precio de la oferta más próximo al promedio de ofertas válidas incluido el valor referencial.
PMP = Puntaje máximo del precio.

En el supuesto de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, obtiene el mejor orden de prelación aquella oferta más cercana por debajo del promedio.

En caso de empate en puntaje y en oferta económica, el orden de prelación se determina por sorteo.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a la aplicación de la fórmula prevista en el literal anterior.

Si dos (2) o más ofertas empatan, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo.

54.7. Para la aplicación del sorteo se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo

participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Artículo 55.- Calificación

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación especificados en las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación."

Artículo 57.- Licitación con precalificación

57.1. La Entidad puede optar por convocar la licitación pública con precalificación para la ejecución de obras cuando el valor referencial de la contratación es igual o superior a veinte millones de Soles (S/ 20 000 000,00), con la finalidad de preseleccionar a proveedores con calificaciones suficientes para ejecutar el contrato, e invitarlos a presentar su oferta. Esta modalidad exige la existencia de, por lo menos, dos participantes precalificados.

Para estos efectos, el expediente de contratación que se apruebe en forma previa a la convocatoria debe contar con los informes que sustentan la propuesta de su uso, elaborados por el área usuaria y el órgano encargado de las contrataciones.

57.2. Luego de la integración de Bases, se contemplan las etapas de presentación de solicitudes de precalificación, evaluación de documentos de precalificación y publicación de precalificados, continuándose con las demás etapas desde la presentación de ofertas donde únicamente los proveedores precalificados presentan su oferta.

57.3. Los participantes registrados deben presentar su solicitud de precalificación en acto público dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de la integración de Bases. Dicho plazo puede ser ampliado con la finalidad de incentivar mayor competencia.

57.4. El comité de selección debe determinar si los proveedores que presentaron solicitud de precalificación cumplen los siguientes requisitos:

- a) Capacidad legal.
- b) Solvencia económica, que se puede medir con líneas de crédito o el récord crediticio, entre otros.
- c) Relación de las principales obras ejecutadas.
- d) Capacidad de gestión, que se refiere a infraestructura estratégica, equipos estratégicos, organización, entre otros.

57.5. El comité de selección debe publicar la relación de los proveedores precalificados en el SEACE dentro del plazo previsto en la convocatoria, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar solicitudes de precalificación. Entre la publicación de los precalificados y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles computados a partir del día siguiente de la publicación de los precalificados.

Artículo 58.- Condiciones para el uso del concurso público

La Entidad debe utilizar el concurso público para contratar servicios en general, consultorías en general, consultoría de obras y modalidad mixta.

SUBCAPÍTULO I

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y MODALIDAD MIXTA

Artículo 59.- Concurso público para contratar servicios en general y modalidad mixta

El concurso público para contratar servicios en general y modalidad mixta se rige por las disposiciones aplicables

a la licitación pública contempladas en los artículos 49 al 56.

En el caso de servicios en general, para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo establecido en el numeral 54.5 del artículo 54. Tratándose de modalidad mixta, se aplica el numeral 54.6 del artículo 54."

"Artículo 62.- Presentación de ofertas

62.1. La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento.

62.2. Las ofertas se presentan por escrito, rubricadas, foliadas, y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica. La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

62.3. El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

62.4. El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, debiendo anunciar el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, y 3 del artículo 31. De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público. Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

62.5. En caso el comité de selección no admita la oferta, el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

62.6. Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder de un notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

62.7. En los actos de presentación de ofertas y de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente."

"Artículo 64.- Apertura y evaluación de ofertas económicas

64.1. Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar especificado en las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas. Después de abierto cada sobre que contiene la oferta económica el notario público o juez de paz procederá a sellar y firmar dicha oferta.

64.2. El comité de selección evalúa las ofertas económicas de conformidad con lo establecido en el artículo 47, de ser el caso.

64.3. Tratándose de consultorías en general, el comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta.
P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
O_i = Precio i.
O_m = Precio de la oferta más baja.
PMP = Puntaje máximo del precio.

64.4. En el caso de consultoría de obras, el comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas-puntajes según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

i = Oferta.
P_i = Puntaje de la oferta económica i.
O_i = Oferta económica i.
O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.
PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

64.5. En el mismo acto público se procede a determinar el puntaje total de las ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación Técnica
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación Económica

Los coeficientes de ponderación deben cumplir las siguientes condiciones:

$$0.80 \leq c_1 \leq 0.90; y \\ 0.10 \leq c_2 \leq 0.20$$

La suma de ambos coeficientes debe ser igual a la unidad (1.00).

La oferta evaluada como la mejor es la que obtiene el mayor puntaje total.

Artículo 65.- Otorgamiento de la buena pro

65.1. La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente.

65.2. En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
b) A través de sorteo.

El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos.

65.3. En el caso previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial conforme a lo establecido en dicho artículo, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión

favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica.

65.4. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

65.5. En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto en los párrafos anteriores, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación."

"Artículo 67.- Procedimiento de la adjudicación simplificada

La adjudicación simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras se realiza conforme a las reglas previstas en los artículos 49 al 56; en la contratación de consultoría en general y consultoría de obra, se aplican las disposiciones previstas en los artículos 60 al 65; en ambos casos debe observarse lo siguiente:

1. El plazo mínimo para formular consultas y observaciones es de dos (2) días hábiles y el plazo máximo para su absolución es de dos (2) días hábiles. Para el caso de ejecución de obras, el plazo mínimo para formularlas es de tres (3) días hábiles y el plazo máximo para su absolución es de tres (3) días hábiles. No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones.

2. La integración se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

3. La presentación de ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la integración de las bases.

4. En el caso de bienes, servicios en general y obras, la presentación de ofertas y apertura de sobres puede realizarse en acto privado o en acto público.

5. En el caso de consultorías de obras o consultorías en general, la presentación de ofertas, apertura de sobres económicos y el otorgamiento de la buena pro puede realizarse en acto privado o en acto público."

"Artículo 71.- Etapas de la selección de consultores individuales

La selección de consultores individuales contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Recepción de expresiones de interés.
4. Calificación y evaluación.
5. Otorgamiento de la buena pro.

Artículo 72.- Convocatoria

El comité de selección realiza una convocatoria pública a través del SEACE solicitando la presentación de expresiones de interés, para lo cual establece un plazo máximo de presentación. Dicha convocatoria contiene los términos de referencia del servicio requerido, que incluye el perfil del consultor.

Artículo 73.- Recepción de expresiones de interés

Los participantes deben presentar sus expresiones de interés dentro del plazo previsto en la solicitud de expresión de interés, el cual no puede ser menor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, mediante la presentación, en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, de un (1) sobre que contiene los formatos requeridos en la solicitud de expresión de interés, adjuntando la documentación que sustente los requisitos de calificación y los factores de evaluación. La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

Artículo 74.- Calificación y evaluación

74.1. El comité de selección califica las expresiones de interés, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles

de vencido el plazo para su recepción, consignando el resultado en acta debidamente motivada, la que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

74.2. El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

- a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.
- b) Calificaciones: treinta (30) puntos.
- c) Entrevista: diez (10) puntos.

74.3. Los criterios de la entrevista son considerados en los documentos estándar que elabore el OSCE.

Artículo 75.- Otorgamiento de la buena pro

75.1. La buena pro se otorga mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje, a más tardar al día hábil siguiente de realizadas las entrevistas. En el supuesto que dos o más ofertas empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario público o juez de paz.

75.2. Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría debe ser publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

Artículo 76.- Condiciones para el empleo de la comparación de precios

76.1. Para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la Entidad debe verificar que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación sean de disponibilidad inmediata, fáciles de obtener en el mercado, se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado y que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad contratante.

76.2. Una vez definido el requerimiento de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones elabora un informe en el que debe constar el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de comparación de precios.

76.3. El valor referencial de las contrataciones que se realicen aplicando este procedimiento de selección debe ser igual o menor a quince (15) UIT.

Artículo 77.- Procedimiento

77.1. Emitido el informe favorable, el órgano encargado de las contrataciones debe solicitar y obtener, de forma física o electrónica, un mínimo de tres (3) cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización, las que deben acompañarse con declaraciones juradas de los proveedores de no encontrarse impedidos para contratar con el Estado. La Entidad otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo verificar previamente que el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.

77.2. El otorgamiento de la buena pro lo realiza el órgano encargado de las contrataciones mediante su publicación en el SEACE, debiendo registrar la solicitud de cotización cuando corresponda, las cotizaciones obtenidas y el acta respectiva de buena pro.

77.3. En el supuesto que dos o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo.

Artículo 78.- Definición

78.1. Mediante Subasta Inversa Electrónica se contratan bienes y servicios comunes. El postor ganador es aquel que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de dicha Subasta. El acceso al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica se realiza a través del SEACE.

78.2. PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios transables, las que son incluidas en un Listado de Bienes y Servicios Comunes al que se accede a través del SEACE, pudiendo ser objeto de modificación o exclusión, previo sustento técnico.

78.3. Para aprobar una ficha técnica, PERÚ COMPRAS puede solicitar información u opinión técnica a Entidades del Estado, las que deben brindar dicha información de manera idónea y oportuna, bajo responsabilidad. Así también, puede solicitar información a gremios, organismos u otras que se estime pertinente.

Artículo 79.- Obligatoriedad

79.1. La contratación a través de la Subasta Inversa Electrónica es obligatoria a partir del día calendario siguiente de publicadas las fichas técnicas en el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco. En caso el bien o servicio a contratar también se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, la Entidad evalúa y determina la alternativa que resulte más eficiente para el cumplimiento sus objetivos.

79.2. Las Entidades pueden emplear otro procedimiento de selección, para lo cual deben obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, antes de efectuar la contratación, debiendo adjuntar un informe técnico que justifique su necesidad, conforme a los requisitos que emita dicha Entidad.

79.3. En caso que, con anterioridad a la publicación de las fichas técnicas, una Entidad haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, debe continuar con dicho procedimiento.

Artículo 80.- Etapas de la Subasta Inversa Electrónica

80.1. El procedimiento de subasta inversa electrónica tiene las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes, registro y presentación de ofertas.
3. Apertura de ofertas y periodo de lances.
4. Otorgamiento de la buena pro.

80.2. La habilitación del postor se verifica en la etapa de otorgamiento de la Buena Pro.

80.3. El desarrollo del procedimiento de selección, a cargo de las Entidades, se sujeta a los lineamientos y en la documentación de orientación que emita el OSCE.

Artículo 81.- Definición

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE."

"Artículo 83.- Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

83.1. La implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, a cargo de PERÚ COMPRAS, se sujeta a lo siguiente:

a) La selección de proveedores se inicia mediante una convocatoria que contempla reglas especiales del procedimiento, así como las consideraciones necesarias para tal fin.

b) Las reglas especiales del procedimiento establecen las condiciones que deben cumplirse para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada acuerdo marco. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento

deben requerir al proveedor el cumplimiento de las exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables.

c) El proveedor que participe en el procedimiento debe estar inscrito en el RNP, no encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

d) Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallen en los documentos del procedimiento.

e) Los Acuerdos Marco deben incluir la cláusula anticorrupción prevista en el numeral 116.4 del artículo 116. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

f) La formalización de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones establecidas como parte de la convocatoria respecto a la implementación o mantenimiento para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, penalidades, u otros.

g) PERÚ COMPRAS puede efectuar la revisión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante su vigencia, estando facultada para solicitar a los proveedores adjudicatarios y a las Entidades, la información que considere necesaria o actuar de oficio para gestionar su contenido. Los proveedores adjudicatarios y las Entidades deben brindar dicha información de manera idónea y oportuna bajo responsabilidad.

h) Las Entidades que contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco son responsables de aplicar las reglas establecidas en el respectivo Acuerdo Marco.

i) Un proveedor adjudicatario puede rechazar la contratación cuando la Entidad tenga retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos de la convocatoria.

j) El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es especificado en los documentos de la convocatoria, tanto para su implementación como para su gestión y mantenimiento, siendo que dicha vigencia puede ser extendida sucesivamente, previa aprobación de PERÚ COMPRAS.

k) Las Entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales deben ser objetivas y demostrables, para lo cual deberán obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad.

83.2. PERÚ COMPRAS aprueba los lineamientos complementarios para la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

Artículo 84.- Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

1. Cuando esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley.

2. Cuando esté suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado. Su exclusión es permanente durante la vigencia de la suspensión o inhabilitación.

3. Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP. En este caso su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción.

4. Cuando se incumpla las condiciones expresamente contempladas en el Acuerdo Marco, en cuyo caso la exclusión se efectúa conforme a las consideraciones establecidas en dicho acuerdo.

Artículo 85.- Condiciones para el empleo de la contratación directa

La Entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley bajo las condiciones que a continuación se indican:

1. Contratación entre Entidades

La Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos (2) contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce (12) meses.

2. Situación de Emergencia

La situación de emergencia se configura por alguno de los siguientes supuestos:

a) Acontecimientos catastróficos, que son aquellos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad.

b) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaben la consecución de los fines del Estado.

c) Situaciones que supongan grave peligro, que son aquellas en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente.

d) Emergencias sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

En dichas situaciones, la Entidad debe contratar de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad debe regularizar aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados.

Realizada la contratación directa, la Entidad debe contratar lo demás que requiera para la realización de las actividades de prevención y atención derivadas de la situación de emergencia y que no calificaron como estrictamente necesarias de acuerdo al párrafo precedente. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, debe justificarse en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa.

3. Situación de desabastecimiento

La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo.

Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes y servicios solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda.

No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en las siguientes contrataciones:

a) Contrataciones cuyo monto de contratación se encuentre bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.

b) Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la contratación directa.

c) Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la contratación directa.

d) Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento.

e) En vía de regularización.

La aprobación de la contratación directa en virtud de la causal de situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la Entidad, en caso su conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal. Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad. En estos casos, la autoridad competente para autorizar la contratación directa debe ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

4. Contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno

Son aquellas cuyo objeto contractual se encuentra incluido en la lista que, mediante decreto supremo, haya aprobado el Consejo de Ministros, debidamente refrendado por el sector correspondiente. La presente causal no es aplicable a la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras de carácter administrativo u operativo necesarios para el normal funcionamiento de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional.

La opinión favorable de la Contraloría General de la República debe sustentarse en la comprobación de la inclusión del objeto de la contratación en la lista a que se refiere el párrafo anterior y debe emitirse dentro del plazo de siete (7) días hábiles a partir de presentada la solicitud.

5. Proveedor único

En este supuesto, la verificación de que los bienes, servicios en general y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor debe realizarse en el mercado peruano.

6. Servicios personalísimos

En este supuesto pueden contratarse servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos brindado por personas naturales, siempre que se sustente objetivamente lo siguiente:

a) Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.

b) Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente numeral no son materia de subcontratación.

7. Servicios de publicidad para el Estado

En este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que prestan directamente

los medios de comunicación para difundir un contenido determinado al público objetivo al que se quiere llegar.

8. Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obra que son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual

En este supuesto debe sustentarse que la contratación resulta necesaria a efectos de mantener el enfoque técnico de la consultoría original, y el monto de la contratación no debe exceder los márgenes señalados en el artículo 24 de la Ley. Esta contratación se puede efectuar por única vez.

9. Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico

Pueden contratarse directamente bienes, servicios en general o consultorías en general con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico vinculadas con las funciones u objeto propios, que por Ley le corresponde a la Entidad, siempre que los resultados pertenezcan exclusivamente a esta.

10. Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente

Este supuesto se aplica siempre que se haya agotado lo dispuesto en el artículo 138.

11. Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional

La contratación de los servicios de capacitación debe realizarse con instituciones acreditadas: (i) conforme a las normas del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, o (ii) por organismos internacionales especializados, conforme a los lineamientos establecidos por el Sector Educación.

En el supuesto que la capacitación sea prestada por un organismo internacional, debe tener entre su finalidad u objeto, la prestación de servicios de formación, capacitación o asistencia técnica.

Artículo 86.- Aprobación de contrataciones directas

86.1. La potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley.

86.2. La resolución del Titular de la Entidad o acuerdo de Consejo Regional, Concejo Municipal o Acuerdo de Directorio en caso de empresas del Estado, que apruebe la contratación directa requiere obligatoriamente del respectivo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la contratación directa.

Las resoluciones o acuerdos mencionados en el párrafo precedente y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el inciso d) del artículo 27 de la Ley, se publican a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión o adopción, según corresponda.

86.3. Se encuentra prohibida la aprobación de contrataciones directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia. En las contrataciones directas no se aplican las contrataciones complementarias.

86.4. En las contrataciones directas por desabastecimiento y emergencia, de ser necesario prestaciones adicionales, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe.

Artículo 87.- Procedimiento para las contrataciones directas

87.1. Una vez aprobada la contratación directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas

en las Bases, las cuales deben contener como mínimo lo indicado en los literales a), b), e), f), m) y q) del numeral 27.1 del artículo 27. La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación.

87.2. Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas deben cumplir con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento.

87.3. El cumplimiento de los requisitos previstos para las contrataciones directas, en la Ley y el Reglamento, es responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios que intervengan en la decisión y ejecución.

87.4. Cuando no llegue a concretarse la suscripción del contrato, se dejará sin efecto la adjudicación efectuada debiendo la Entidad continuar con las acciones que correspondan.

Artículo 88.- Características del proceso de Compra Corporativa

88.1. Las Entidades pueden contratar bienes y servicios en general en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, aprovechando los beneficios de las economías de escala, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado.

También pueden incorporarse en las compras corporativas los requerimientos de las Entidades cuyos valores referenciales no superen las ocho (8) UIT. Para tal efecto, dichas contrataciones deberán estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones de cada Entidad participante.

88.2. Las Compras Corporativas pueden ser facultativas, para lo cual las Entidades celebran un convenio interinstitucional, u obligatorias, cuando se establezca mediante decreto supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Las Compras Corporativas Obligatorias están a cargo de PERÚ COMPRAS.

88.3. Los bienes y servicios en general que pueden ser objeto de Compras Corporativas deben ser susceptibles de ser homogeneizados.

88.4. Para la agregación de la demanda de las Entidades se puede utilizar criterios tales como el geográfico, el sectorial, el temporal o la combinación de estos, entre otros.

88.5. El procedimiento de selección se realiza conforme a las reglas establecidas en la Ley y el presente Reglamento."

"Artículo 91.- Entidades participantes

91.1. Se consideran Entidades participantes a aquellas que están obligadas a contratar los bienes y servicios en general contenidos en el decreto supremo que aprueba las Compras Corporativas Obligatorias.

91.2. Designadas las Entidades participantes, estas tienen la obligación de remitir los requerimientos respectivos, con la certificación y/o previsión presupuestal, y la información complementaria a PERÚ COMPRAS, conforme a los lineamientos, plazos y procedimiento establecidos, bajo responsabilidad.

91.3. Las Entidades participantes se encuentran obligadas a contratar directa y exclusivamente con los proveedores seleccionados, los bienes y/o servicios en general cuyo requerimiento haya sido materia del proceso de Compra Corporativa Obligatoria. Asimismo, se encuentran obligadas a suscribir todos los documentos que resulten necesarios para la formalización del o los contratos que se deriven del o los procedimientos de selección, pagar al proveedor o proveedores seleccionados la contraprestación acordada, previa conformidad con la prestación ejecutada, así como los demás actos relacionados con la ejecución del contrato.

91.4. PERÚ COMPRAS puede designar un Comité Técnico especializado para determinar las características homogenizadas de los bienes y servicios en general requeridos por las Entidades participantes, para lo cual estas u otras entidades especializadas, a solicitud de PERÚ COMPRAS, asignan los especialistas requeridos.

Artículo 92.- Compras Corporativas Facultativas

92.1. Para las Compras Corporativas que se realicen de manera facultativa, se debe elaborar uno o varios convenios que deben ser suscritos por los funcionarios competentes de las Entidades participantes. El convenio debe establecer el objeto y alcances, las obligaciones y responsabilidades de las partes, así como la designación de la Entidad encargada de la compra corporativa.

92.2. La Entidad encargada de la Compra Corporativa tiene a su cargo las siguientes tareas:

- a) Recibir los requerimientos de las Entidades participantes.
- b) Consolidar y homogeneizar las características de los bienes y servicios en general, así como determinar el valor referencial para cada procedimiento de selección a convocarse en forma conjunta.
- c) Efectuar todas las actuaciones preparatorias necesarias para elaborar y aprobar el expediente de contratación.
- d) Designar al o a los comités de selección que tienen a su cargo los procedimientos de selección para las compras corporativas.
- e) Aprobar los documentos del procedimiento de selección que correspondan.
- f) Resolver los recursos de apelación, en los casos que corresponda.

92.3. El funcionamiento, competencia, obligaciones y demás atribuciones del comité de selección son los previstos en la Ley y el Reglamento, siendo responsable de:

- a) Elaborar las Bases, conforme al contenido del expediente de contratación. En las Bases debe distinguirse claramente el requerimiento de cada Entidad participante del convenio, para los efectos de la suscripción y ejecución del contrato respectivo.
- b) Una vez que quede consentido el otorgamiento de la buena pro, elevar el expediente al Titular de la Entidad encargada de la Compra Corporativa para su remisión a las Entidades participantes.

92.4. Las Entidades participantes se encuentran obligadas a contratar directa y exclusivamente con los proveedores seleccionados los bienes y/o servicios en general cuyo requerimiento haya sido materia del proceso de Compra Corporativa, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento. Asimismo, se encuentran obligadas a suscribir todos los documentos que resulten necesarios para la formalización del o los contratos que se deriven del o los procedimientos de selección, así como a pagar al proveedor o proveedores seleccionados la contraprestación acordada, previa conformidad con la prestación ejecutada.

92.5. Las Compras Corporativas no requieren de la modificación del Plan Anual de Contrataciones de las Entidades participantes, aunque debe indicarse que se procede a contratar mediante Compra Corporativa Facultativa, con expresa mención de la Entidad encargada de la Compra Corporativa.

92.6. La Entidad encargada de la Compra Corporativa y el o los comités de selección que se designen para tal fin, deben observar lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones complementarias.

92.7. En caso que se desee complementar o incorporar requerimientos adicionales a los previstos en el convenio, las Entidades participantes pueden hacerlo mediante la suscripción de cláusulas adicionales.

92.8. El convenio permite la adhesión de cualquier otra Entidad siempre y cuando ésta se efectúe antes de la convocatoria.

92.9. Los contratos derivados de la Compra Corporativa, así como la información referida a su ejecución deben ser ingresados al SEACE, por cada una de las Entidades participantes, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda."

"Artículo 94.- Condiciones para el encargo**94.1. Encargo a otra Entidad**

Una Entidad puede encargar a otra Entidad pública, mediante convenio interinstitucional, la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección que aquella requiera para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, previo informe técnico legal que sustente la necesidad y viabilidad del encargo, el mismo que es aprobado por el Titular de la Entidad.

La competencia para la aprobación del expediente de contratación y de los documentos del procedimiento de selección es precisada en el convenio respectivo. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, debe remitirse el expediente a la Entidad encargante para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.

94.2. Encargo a Organismos Internacionales

a) De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley, de manera excepcional, tratándose de contrataciones altamente especializadas o muy complejas, las Entidades pueden encargar determinados procedimientos de selección a organismos internacionales debidamente acreditados. El Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, establece los lineamientos y criterios para la utilización del encargo. Dicho encargo debe ser aprobado: (i) para el Poder Ejecutivo mediante Resolución del Titular de la Entidad, (ii) para los Poderes Legislativo y Judicial y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, por el Titular de dichas Entidades, (iii) para los Gobiernos Regionales y Locales por acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda y (iv) para las empresas del Estado por Acuerdo de Directorio. Esta facultad es indelegable.

b) El expediente que sustenta la necesidad de efectuar este encargo debe contener la justificación de la imposibilidad de que el proceso sea efectuado por la Entidad, por razones de especialidad o complejidad, precisando la conveniencia y ventajas de efectuarlo. Asimismo, debe contar con el informe favorable de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad de los recursos para el financiamiento de la contratación del organismo encargado.

c) Constituye requisito indispensable que el organismo internacional tenga dentro de sus fines el desarrollo de actividades objeto del encargo, conforme a los instrumentos que lo rigen y cuente con procedimientos formales de carácter general, previamente establecidos, para ejecutar dicho objeto.

d) El encargo debe constar en un convenio específico y concreto para cada procedimiento de selección, detallando las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes.

e) En el convenio debe quedar expresamente señalado, bajo sanción de nulidad, que el organismo internacional se somete a la supervisión del OSCE para efectos de verificar que se cumplen las condiciones para efectuar el encargo y a las acciones de control que efectúe la Contraloría General de la República respecto del encargo, comprometiéndose a proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por dichas instituciones.

f) La competencia para la aprobación de los documentos del procedimiento de selección es de la Entidad. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, debe remitirse el expediente a la Entidad para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.

94.3. La Entidad es responsable de registrar en el SEACE toda la información referida al encargo y al procedimiento encargado según lo dispuesto por el OSCE.

94.4. En caso de presentarse recurso de apelación, el mismo es resuelto por el Titular de la Entidad encargada o por el Tribunal, según corresponda. Tratándose de los

encargos a Organismos Internacionales se aplican las reglas de sus respectivos procedimientos.

Artículo 95.- Competencia

95.1. En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular. Cuando el valor referencial del procedimiento de selección sea mayor a dicho monto o se trate de procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal.

95.2. En los procedimientos de selección según relación de ítems, incluso los derivados de un desierto, el valor referencial total del procedimiento original determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

95.3. Con independencia del valor referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el Tribunal.

95.4. Los participantes que no hayan sido precalificados y deseen impugnar, deben presentar su oferta en la etapa correspondiente, la cual queda en custodia del notario público o juez de paz hasta que se resuelva el recurso correspondiente.

Artículo 96.- Actos no impugnables

No son impugnables:

1. Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.
2. Las actuaciones preparatorias de la Entidad convocante, destinadas a organizar la realización de procedimientos de selección.
3. Los documentos del procedimiento de selección y/o su integración.
4. Las actuaciones materiales referidas al registro de participantes.
5. Las contrataciones directas.

Artículo 97.- Plazo de interposición

97.1. La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, salvo que su valor referencial corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

En caso del procedimiento de implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el plazo para la interposición del recurso es de ocho (8) días hábiles.

97.2. La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, salvo que su valor referencial corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

97.3. El plazo para interponer el recurso de apelación en el caso de un procedimiento derivado de uno declarado desierto se rige por las disposiciones del nuevo procedimiento que se convoque.

97.4. Los plazos indicados resultan aplicables a todo recurso de apelación, sea que se interponga ante la Entidad o ante el Tribunal, según corresponda.

Artículo 98.- Efectos de la Interposición

98.1. La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección. Si el procedimiento de selección fue convocado según relación de ítems, la suspensión afecta únicamente al ítem impugnado.

Son nulos los actos expedidos con infracción de lo establecido en el párrafo precedente.

98.2. La interposición del recurso de apelación no suspende el procedimiento para la incorporación de proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco ni el procedimiento de extensión de vigencia de dichos catálogos.

98.3. Tanto la Entidad como el Tribunal, según corresponda, deben informar de la interposición del recurso de apelación a través de su registro en la ficha del procedimiento de selección obrante en el SEACE, el mismo día de su interposición.

Artículo 99.- Requisitos de admisibilidad

El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda. El recurso de apelación dirigido al Tribunal puede presentarse ante las oficinas desconcentradas del OSCE, las que lo derivan a la Mesa de Partes del Tribunal al día siguiente de su recepción.
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
3. Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.
4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
5. Las pruebas instrumentales pertinentes.
6. La garantía por interposición del recurso.
7. Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.
8. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.
9. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Artículo 100.- Trámite de admisibilidad

Independientemente que sea interpuesto ante la Entidad o ante el Tribunal, el trámite de admisibilidad del recurso de apelación es el siguiente:

1. El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso de apelación, por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda. La Mesa de Partes del Tribunal y las Oficinas Desconcentradas del OSCE notifican en el acto de recepción, las observaciones y el plazo de subsanación, las que deben ser publicadas en el SEACE al momento de registrar el recurso de apelación.
2. Los requisitos de admisibilidad indicados en los incisos 3) y 8) del artículo precedente deben ser consignados obligatoriamente en el primer escrito que se presente; de lo contrario, el recurso es rechazado por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

3. La omisión de los requisitos señalados en los incisos 2), 4), 5), 6) 7) y 9) del artículo precedente debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. Este plazo es único y suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

4. Transcurrido el plazo indicado en el numeral anterior sin que se verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo, el recurso de apelación se considera como no presentado, publicándose esta condición en el SEACE, sin necesidad de pronunciamiento alguno y los recaudos se ponen a disposición del apelante para que los recabe en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en la Mesa de Partes del Tribunal, o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda.

Si la Entidad o el Tribunal, según sea el caso, advierte que el recurso de apelación no contiene alguno de los requisitos de admisibilidad y que esta omisión no fue advertida en el momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver en la Entidad o el Presidente del Tribunal, concede un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Transcurrido el plazo sin que se realice la subsanación, el recurso se tiene por no presentado.

5. El recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a esta que se presente antes de haberse efectuado el otorgamiento de la buena pro, es rechazado de plano por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la buena pro, sin perjuicio de que el recurso se presente cuando corresponda.

Artículo 101.- Improcedencia del recurso

El recurso de apelación presentado ante la Entidad o ante el Tribunal es declarado improcedente cuando:

1. La Entidad o el Tribunal, según corresponda, carezca de competencia para resolverlo. No es de aplicación en estos casos lo establecido en el artículo 130 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables.

3. Sea interpuesto fuera del plazo.

4. El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.

5. El impugnante se encuentre impedido para participar en los procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley.

6. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.

7. El impugnante carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

8. Sea interpuesto por el postor ganador de la buena pro.

9. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

El recurso de apelación será declarado improcedente por falta de interés para obrar, entre otros casos, si el postor cuya oferta no ha sido admitida o ha sido descalificada, según corresponda, impugna la adjudicación de la buena pro, sin cuestionar la no admisión o descalificación de su oferta.

Artículo 102.- Garantía por la interposición

102.1. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, de conformidad con el artículo 41 de la Ley, debe otorgarse a favor de la Entidad o del OSCE, según corresponda, por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección impugnado. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía

es equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem.

102.2. En ningún caso la garantía es mayor a doscientas (200) UIT vigentes al interponerse el recurso.

102.3. La garantía debe cumplir los requisitos previstos en el artículo 33 de la Ley. Asimismo, la garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda.

102.4. En caso el recurso de apelación se presente ante la Entidad, la garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; de presentarse ante el Tribunal, la garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.

Artículo 103.- Procedimiento ante la Entidad

103.1. El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la facultad de resolver los recursos de apelación, sin que en ningún caso dicha delegación pueda recaer en los miembros del comité de selección, en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad o en algún otro servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses que pueda perjudicar la imparcialidad de la decisión.

103.2. La tramitación del recurso de apelación se sujeta al siguiente procedimiento:

a) La presentación de los recursos de apelación debe registrarse en el SEACE el mismo día de haber sido interpuestos, bajo responsabilidad.

b) De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, la Entidad debe acumularlos a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo. Producida la acumulación, el plazo para emitir resolución se contabiliza a partir del último recurso interpuesto o subsanado.

c) La Entidad corre traslado de la apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo, según corresponda. Esta notificación se efectúa a través de la publicación del recurso de apelación y sus anexos en el SEACE.

d) El postor o postores emplazados pueden absolver el traslado del recurso interpuesto en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado a través del SEACE. La Entidad debe resolver con la absolución del traslado o sin ella.

Las partes deben formular sus pretensiones y ofrecer los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y en el escrito de absolución de traslado del recurso de apelación, presentados dentro del plazo legal. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento, presentados dentro del plazo legal.

Al interponer el recurso o al absolverlo, el impugnante o los postores pueden solicitar el uso de la palabra, lo cual debe efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de culminado el plazo para la absolución del traslado del recurso de apelación.

e) La Entidad resuelve la apelación y notifica su decisión a través del SEACE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las

omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

103.3. A efectos de resolver el recurso de apelación, el Titular de la Entidad o quien haya sido delegado con dicha facultad, debe contar con la opinión previa de las áreas técnica y legal, cautelando que en la decisión de la impugnación no intervengan los servidores que participaron en el procedimiento de selección.

Artículo 104.- Procedimiento ante el Tribunal

El Tribunal tramita el recurso de apelación conforme a las siguientes reglas:

1. De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, el Tribunal debe acumularlos a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo.

2. Admitido el recurso, el Tribunal notifica a la Entidad y a los postores distintos al impugnante que pudieran verse afectados con la resolución del Tribunal, con el recurso de apelación y sus anexos, mediante su publicación en el SEACE, otorgando a la Entidad un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para que le remita el expediente de contratación completo, bajo responsabilidad. En este caso no resulta de aplicación lo establecido en el numeral 37.2 del artículo 37.

3. Las partes deben formular sus pretensiones y ofrecer los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y en el escrito de absolución de traslado del recurso de apelación, presentados dentro del plazo previsto. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento.

4. La Entidad está obligada a remitir al Tribunal, además de los requisitos fijados en el TUPA del OSCE, el expediente de contratación correspondiente al procedimiento de selección, el que debe incluir la oferta del impugnante y todas las ofertas cuestionadas en su recurso, y un informe técnico legal en el cual se indique expresamente la posición de la Entidad respecto de los fundamentos del recurso interpuesto.

El incumplimiento de dichas obligaciones por parte de la Entidad es comunicado al Órgano de Control Institucional de esta y/o a la Contraloría General de la República y genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad.

El postor o postores emplazados deben absolver el traslado del recurso en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificados a través del SEACE. La absolución del traslado es presentada a la Mesa de Partes del Tribunal o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda.

5. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información que se indica en el numeral precedente, o vencido dicho plazo sin haberse recibido tal información, el expediente de apelación es remitido a la Sala correspondiente, para que dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido evalúe la documentación obrante en el expediente. En caso de acumulación de expedientes, el plazo para evaluar se contabiliza a partir de la recepción del último expediente por la Sala.

6. La Sala puede solicitar información adicional a la Entidad, al impugnante y a terceros a fin de recabar la documentación necesaria para mejor resolver, antes y/o, luego de realizada la respectiva audiencia pública.

El pedido de información adicional y/o la programación de audiencia pública prorroga el plazo total de evaluación por el término necesario, el que no debe exceder de diez (10) días hábiles contados desde que el expediente es recibido en Sala.

La oposición, omisión o demora en el cumplimiento de dicho mandato supone, sin excepción alguna, una

infracción al deber de colaboración con la Administración que, en el caso de las Entidades, se pone en conocimiento de su Órgano de Control Institucional para la adopción de las medidas a que hubiere lugar. Tratándose de personas naturales o jurídicas, o del postor adjudicatario de la buena pro, el incumplimiento en el envío de la información requerida es valorado por el Tribunal al momento de resolver, conjuntamente con los demás actuados que obren en el expediente.

7. El Tribunal concede a las partes el uso de la palabra a efectos de sustentar su derecho, siempre que haya sido solicitado por aquellas, al interponer el recurso o en la respectiva absolución, sin perjuicio de que sea requerido de oficio a consideración del Tribunal. En tal caso, la audiencia pública debe realizarse dentro del período mencionado en el penúltimo párrafo del numeral anterior.

8. Al día siguiente de recibida la información adicional, de realizada la audiencia pública o de vencido el plazo indicado en el penúltimo párrafo del inciso 6), se declara el expediente listo para resolver a través del decreto correspondiente, quedando a consideración de la Sala la valoración de los escritos que se presenten con posterioridad.

9. El Tribunal resuelve dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de emisión del decreto que declara que el expediente está listo para resolver. La resolución debe ser notificada a través del SEACE y del Sistema Informático del Tribunal, a más tardar al día siguiente hábil de emitida.

10. Todos los actos que emita el Tribunal en el trámite del recurso de apelación se notifican a las partes través del SEACE o del sistema informático del Tribunal."

"Artículo 106.- Alcances de la resolución

106.1 Al ejercer su potestad resolutoria, el Tribunal o la Entidad debe resolver de una de las siguientes formas:

a) Cuando el acto impugnado se ajusta a la Ley, al Reglamento, a los documentos del procedimiento de selección y demás normas conexas o complementarias, declara infundado el recurso de apelación y confirma el acto objeto del mismo.

b) Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de la Ley, del Reglamento, de los documentos del procedimiento de selección o demás normas conexas o complementarias, declara fundado el recurso de apelación y revoca el acto impugnado.

c) Cuando el impugnante ha cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación, calificación de las ofertas y/u otorgamiento de la buena pro, evalúa si cuenta con la información suficiente para efectuar el análisis sobre el fondo del asunto. De contar con dicha información, otorga la buena pro a quien corresponda, siendo improcedente cualquier impugnación administrativa contra dicha decisión.

d) Cuando el recurso de apelación incurra en alguna de las causales establecidas en el artículo 101 lo declara improcedente.

e) Cuando verifique alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.1 del artículo 44 de la Ley, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, declara la nulidad de los actos que correspondan, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotrae el procedimiento de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.

106.2. Cuando el Tribunal advierta de oficio posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección, correrá traslado a las partes y a la Entidad, para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En este caso se extiende el plazo previsto en el numeral 6) del artículo 104. En los procedimientos que contengan audiencia pública, en dicho acto se dará por notificadas a las partes sobre los posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección.

Artículo 107.- Cumplimiento de la resolución dictada por el Tribunal

107.1. La resolución dictada por el Tribunal debe ser cumplida por las partes sin calificarla y bajo sus propios términos.

107.2. Cuando la Entidad no cumpla con lo dispuesto en una resolución del Tribunal se comunica tal hecho a la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al Titular de la Entidad. De ser el caso, se denuncia a los infractores según lo tipificado en el Código Penal.

Artículo 108.- Precedentes de observancia obligatoria

Mediante acuerdos adoptados en sesión de Sala Plena, el Tribunal interpreta de modo expreso y con alcance general las normas establecidas en la Ley y el presente Reglamento, los cuales constituyen precedentes de observancia obligatoria que permiten al Tribunal mantener la coherencia de sus decisiones en casos análogos. Dichos acuerdos deben ser publicados en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional del OSCE debidamente sistematizados. Los precedentes de observancia obligatoria deben ser aplicados por las Entidades y las Salas del Tribunal, conservando su vigencia mientras no sean modificados por posteriores acuerdos de Sala Plena del Tribunal o por norma legal."

"Artículo 111.- Denegatoria ficta

111.1. Vencido el plazo para que el Tribunal o la Entidad resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el impugnante debe asumir que el mismo fue desestimado, operando la denegatoria ficta, a efectos de la interposición de la demanda contencioso administrativa.

111.2. La omisión de resolver y notificar el recurso de apelación dentro del plazo establecido genera responsabilidad funcional, debiendo procederse al deslinde respectivo al interior del Tribunal o de la Entidad, según corresponda."

"Artículo 114.- Obligación de contratar

114.1. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a contratar.

114.2. La Entidad no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, según corresponda. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

114.3. En caso que el o los postores ganadores de la buena pro se nieguen a suscribir el contrato, son pasibles de sanción, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la buena pro que no le sea atribuible, declarada por el Tribunal.

Artículo 115.- Perfeccionamiento del contrato

115.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100 000,00).

115.2. En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem se encuentre dentro del parámetro establecido en el párrafo anterior.

115.3. Tratándose de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y comparación de precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios. En el caso de Catálogos Electrónicos se debe tener en cuenta las consideraciones establecidas en el Acuerdo Marco respectivo.

115.4. Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

Artículo 116.- Contenido del Contrato

116.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

116.2. El contrato debe incluir, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: (i) Garantías, (ii) Anticorrupción, (iii) Solución de controversias y (iv) Resolución por incumplimiento.

116.3. Tratándose de los contratos de obra deben incluirse, además, las cláusulas que identifiquen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe asumirlas durante la ejecución contractual.

116.4. Cláusulas Anticorrupción

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas deben tener el siguiente contenido mínimo:

a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

c) El compromiso del contratista de: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 117.- Requisitos para perfeccionar el Contrato

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:

1. Garantías, salvo casos de excepción.
2. Contrato de consorcio, de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI).
4. Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado."

"Artículo 120.- Plazo de ejecución contractual"

120.1. El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

120.2. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres (3) años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requiera plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

120.3. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

120.4. Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

120.5. Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución debe estar vinculado a la duración del servicio.

120.6. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

120.7. Cuando se trate de modalidad mixta, el plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista la designación del inspector o del supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial de la infraestructura, terreno o lugar en donde se ejecutará el contrato, según corresponda;
- c) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, de ser el caso."

"Artículo 122.- Nulidad del Contrato"

122.1. Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, debe cursar carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje.

122.2. Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 138.

122.3. La acreditación a la que hace referencia el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley se efectúa mediante sentencia judicial consentida o ejecutoriada o cuando se hubiera admitido y/o reconocido expresamente cualquiera de las circunstancias referidas en dicho literal."

"Artículo 124.- Subcontratación"

124.1. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

124.2. La Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

124.3. No cabe subcontratación en la selección de consultores individuales."

"Artículo 126.- Garantía de fiel cumplimiento"

126.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

126.2. En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

126.3. En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada;
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

"Artículo 128.- Excepciones"

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

1. En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100 000,00). Dicha excepción también aplica a: (i) los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado; y, (ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado.
2. Adquisición de bienes inmuebles.
3. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del artículo 150, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el numeral 1."

“Artículo 135.- Causales de resolución

135.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

135.2. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 136.

135.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.”

“Artículo 138.- Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato

138.1. Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias, la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para estos efectos, la Entidad debe determinar el precio de dichas prestaciones, incluyendo todos los costos necesarios para su ejecución, debidamente sustentados.

138.2. Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, la Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (5) días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.

138.3. De presentarse más de una aceptación a la invitación, la Entidad contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente. En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, salvo aquellas derivadas del procedimiento de comparación de precios, el órgano encargado de las contrataciones debe realizar la calificación del proveedor con el que se va a contratar. Para el perfeccionamiento del contrato debe observarse lo establecido en el numeral 87.2 del artículo 87, en lo que sea aplicable.

Artículo 139.- Adicionales y Reducciones

139.1. Mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual debe contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.

139.2. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

139.3. En caso de adicionales, el contratista debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

139.4. Tratándose de adicionales de supervisión de obra, para el cálculo del límite establecido en el primer párrafo del numeral 34.4 del artículo 34 de la Ley solo debe tomarse en consideración todas las prestaciones adicionales de supervisión que se produzcan por variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, distintos a los adicionales de obra.

139.5. Los adicionales o reducciones que se dispongan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

139.6. Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales en los contratos de modalidad mixta con carácter de emergencia, cuya falta de ejecución ponga en peligro a las personas o afecte la integridad de la infraestructura pública o la continuidad del servicio público, se puede autorizar la ejecución de dichas prestaciones mediante comunicación escrita al contratista, sin perjuicio de la verificación que debe efectuar la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.”

“Artículo 142.- Modificaciones convencionales al contrato

Para que operen las modificaciones previstas en el artículo 34-A de la Ley, debe cumplirse con los siguientes requisitos y formalidades:

1. Informe técnico legal que sustente: (i) la necesidad de la modificación a fin de cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna y eficiente, (ii) que no se cambian los elementos esenciales del objeto de la contratación y (iii) que sustente que la modificación deriva de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no son imputables a las partes.

2. En el caso de contratos sujetos a supervisión de terceros, se deberá contar con la opinión favorable del supervisor.

3. Informe del área de presupuesto con la certificación correspondiente, en caso la modificación implique la variación del precio.

4. La aprobación por resolución del Titular de la Entidad. Dicha facultad es indelegable.

5. El registro en el SEACE de la adenda correspondiente, conforme a lo establecido por el OSCE.

Artículo 143.- Recepción y conformidad

143.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

143.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

143.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

143.4. De existir observaciones, la Entidad debe comunicárselas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Tratándose de consultorías y de contratos bajo modalidad mixta el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumplese a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

143.5. En el caso de las contrataciones bajo modalidad mixta, una vez subsanadas las observaciones por el contratista, se suscribe el Acta de Recepción de la infraestructura o áreas de terreno entregadas al inicio de la ejecución contractual y, dentro de los sesenta (60) días siguientes, este debe presentar un informe final a la Entidad. El contrato concluye con la conformidad del informe final, la misma que se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

143.6. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.”

“Artículo 145.- Constancia de prestación

145.1. Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

145.2. Las constancias de prestación de ejecución y consultoría de obra deben contener, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE y son entregadas conjuntamente con la liquidación de obra o consultoría de obra, según el caso.

145.3. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.”

“Artículo 149.- Del pago

149.1. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

149.2. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

149.3. De conformidad con lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago.

149.4. Conforme a lo establecido en el numeral 45.13 del artículo 45 de la Ley, el pago reconocido al proveedor o contratista como resultado de un proceso arbitral se realiza en la oportunidad que establezca el respectivo laudo y como máximo junto con la liquidación o conclusión del contrato, salvo que el proceso arbitral concluya con posterioridad.”

“Artículo 151.- Requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra

Para la suscripción del contrato de ejecución de obra, adicionalmente a lo previsto en el artículo 117 el postor ganador debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar la constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas

por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno

2. Entregar el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.

3. Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.

4. Entrega de calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.

5. Entregar el desagregado de partidas que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de suma alzada.

Artículo 152.- Inicio del plazo de ejecución de obra

152.1. El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;

b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;

c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;

d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 156.

Las condiciones a que se refieren los literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

Si la Entidad no cumple con las condiciones señaladas en los literales precedentes, el contratista puede iniciar el procedimiento de resolución del contrato dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo previsto en el párrafo anterior. Asimismo, en el mismo plazo tiene derecho a solicitar resarcimiento de daños y perjuicios debidamente acreditados, hasta por un monto equivalente al cinco por diez mil (5/10 000) del monto del contrato por día y hasta por un tope de setenta y cinco por diez mil (75/10 000). La Entidad debe pronunciarse sobre dicha solicitud en el plazo de diez (10) días hábiles de presentada. Respecto al derecho de resarcimiento, el contratista puede iniciar un procedimiento de conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de vencido el plazo con el que cuenta la Entidad para pronunciarse sobre la solicitud.

152.2. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los siguientes supuestos:

a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.

b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 152.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas.

En ambos supuestos, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en el último párrafo del numeral 152.1 del artículo 152, y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente.

Artículo 153.- Suspensión del plazo de ejecución

153.1. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución de la misma, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

Reiniciado el plazo de ejecución de la obra corresponde a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de la obra, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

153.2. Asimismo, el contratista puede suspender la ejecución de la prestación en caso la Entidad no cumpla con el pago de tres (3) valorizaciones consecutivas; para tal efecto, el contratista debe requerir mediante comunicación escrita que la Entidad pague por lo menos una (1) de las valorizaciones pendientes en un plazo no mayor de diez (10) días. Si vencido el plazo el incumplimiento continúa el residente debe anotar en el cuaderno de obra la decisión de suspensión, que se produce al día siguiente de la referida anotación.

La suspensión del plazo da lugar al pago de mayores gastos generales variables, directamente vinculados, debidamente acreditados. En este caso también corresponde la suspensión del contrato de supervisión, aplicándose la regla contenida en el presente párrafo.

153.3. Cuando se produzca la suspensión del contrato de obra según lo previsto en el numeral 153.1 precedente, corresponde también la suspensión del contrato de supervisión sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia. Lo dispuesto en este numeral resulta aplicable a los contratos de supervisión de servicios.

Artículo 154.- Residente de Obra

154.1. Durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

154.2. Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

154.3. El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.

154.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar."

"Artículo 159.- Inspector o Supervisor de Obras

159.1. Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona

jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

159.2. El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

159.3. El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.

159.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

Artículo 160.- Funciones del Inspector o Supervisor

160.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

160.2. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante lo señalado, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

160.3. El contratista debe brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta."

"Artículo 163.- Cuaderno de Obra

163.1. En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

163.2. El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

163.3. Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

163.4. Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Artículo 164.- Anotación de ocurrencias

164.1. En el cuaderno de obra se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante

la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

164.2. Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

164.3. El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.”

“Artículo 166.- Valorizaciones y metrados

166.1. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

166.2. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

166.3. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

166.4. En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.

166.5. Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor debe revisar los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

166.6. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a períodos distintos a los previstos en este párrafo, las Bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

166.7. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.”

“Artículo 170.- Procedimiento de ampliación de plazo

170.1. Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente debe anotar en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de

plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.

170.2. El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.

170.3. Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.

170.4. Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo período de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo debe tramitarse y resolverse independientemente.

170.5. En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.

170.6. La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor un calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor debe elevarlos a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad debe pronunciarse sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.

170.7. Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.

170.8. Las ampliaciones de plazo que se aprueben durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicadas por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 171.- Efectos de la modificación del plazo contractual

171.1. Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos

y los gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones.

Los costos directos deben encontrarse debidamente acreditados y formar parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.

Los gastos generales variables se determinan en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicado por el gasto general variable diario, salvo en los casos de prestaciones adicionales de obra.

Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad del contratista, dará lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista o del valor referencial, según el caso.

Como parte de los sustentos se requiere detallar los riesgos que dieron lugar a la ampliación de plazo.

171.2. En el supuesto que la reducción de prestaciones genere la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales se deducen de la liquidación final del contrato.

171.3. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad debe ampliar el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado que se encuentren vinculados directamente al contrato principal."

"Artículo 175.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)

175.1. Solo procede la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

175.2. La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra debe ser anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, debe comunicar a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

175.3. En el caso de obras convocadas por paquete que, por su naturaleza, no cuenten con inspector o supervisor a tiempo completo, el plazo al que se refiere el numeral anterior se computa a partir del primer día posterior a la fecha de la anotación, en que, según la programación, corresponda al inspector o supervisor estar en la obra.

175.4. La Entidad debe definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo, a cargo de un consultor externo o a cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 139. Para dicha definición, la Entidad debe tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos relevantes de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor, cuando considere encargarle a este la elaboración del expediente técnico.

175.5. Concluida la elaboración del expediente técnico, el inspector o supervisor lo eleva a la Entidad. En caso que el expediente técnico lo elabore la Entidad o un consultor externo, el inspector o supervisor cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe en el que se pronuncie

sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico. En ambos casos, de existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

175.6. Recibida la comunicación del inspector o supervisor, la Entidad cuenta con doce (12) días hábiles para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

175.7. Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales de obra de carácter de emergencia, cuya falta de ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, a los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Entidad se realiza mediante comunicación escrita al inspector o supervisor a fin de que pueda autorizar la ejecución de tales prestaciones adicionales, sin perjuicio de la verificación que debe efectuar la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno.

175.8. La aprobación de prestaciones adicionales de obra por causas no previsibles en el expediente técnico, no enerva la responsabilidad del contratista de revisar la información que la Entidad pone a su disposición y de formular las consultas y observaciones correspondientes, de modo que se complete, de ser el caso, la información necesaria para cumplir con la finalidad pública de la contratación; en consecuencia, la ejecución de las actividades que comprende la prestación adicional de obra procede respecto de aquello que no pudo ser advertido de la revisión diligente del expediente técnico.

175.9. En los contratos de obra a precios unitarios, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual debe realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

175.10. Cuando en los contratos previstos en el párrafo anterior se requiera ejecutar mayores metrados no se requiere autorización previa para su ejecución, pero sí para su pago; el encargado de autorizar el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función. Para la aplicación de lo establecido en el presente párrafo el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no puede superar el quince por ciento (15%) del monto del contrato original. El monto a pagarse por la ejecución de estos mayores metrados se computa para el cálculo del límite para la aprobación de adicionales, previsto en el segundo párrafo del numeral 34.3 del artículo 34 de la Ley.

175.11. En los contratos de obra a suma alzada, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual debe realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia los montos asignados en el valor referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del valor referencial multiplicado por el factor de relación y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

175.12. De no existir precios unitarios de una determinada partida requerida en la prestación adicional, se pactarán nuevos precios unitarios, considerando los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto de obra y, de no existir, se sustenta en precios del mercado debidamente sustentados.

175.13. El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

175.14. Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento. Igualmente, cuando

se apruebe la reducción de prestaciones, el contratista puede reducir el monto de dicha garantía.

175.15. Los adicionales, reducciones y los mayores o menores metrados que se produzcan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 176.- Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%)

176.1. Las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los mayores metrados que no provengan de una variación del expediente técnico, en contratos a precios unitarios.

En el caso de adicionales con carácter de emergencia la autorización de la Contraloría General de la República se emite previa al pago.

176.2. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual debe ser motivado en todos los casos. El referido plazo se computa a partir del día siguiente que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente.

Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría General de la República, la Entidad está autorizada para disponer la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obra por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior.

De requerirse información complementaria, la Contraloría General de la República comunica a la Entidad este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde el inicio del plazo a que se refiere el párrafo precedente, más el término de la distancia.

La Entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento.

En estos casos el plazo se interrumpe y se reinicia al día siguiente de la fecha de presentación de la documentación complementaria por parte de la Entidad a la Contraloría General de la República.

176.3. El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

176.4. Cuando se apruebe la prestación adicional de obras, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

176.5. Las prestaciones adicionales de obra y los mayores metrados que no provengan de una variación del expediente técnico, en contratos a precios unitarios, en conjunto, no pueden superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original. En caso que superen este límite, se procede a la resolución del contrato, no siendo aplicable el artículo 138; para continuar con la ejecución de la obra debe convocarse a un nuevo procedimiento por el saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder al proyectista.

176.6. Los adicionales, reducciones y los menores o mayores metrados que se produzcan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones."

"CAPÍTULO I MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 182.- Disposiciones generales

182.1. Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje

institucional, según el acuerdo de las partes. De manera excepcional, las partes podrán resolver sus controversias mediante arbitraje ad hoc solo en los supuestos previstos en el presente Reglamento.

182.2. Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

Artículo 183.- Conciliación

183.1. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación deberá solicitarse ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y deberá ser llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio.

183.2. Bajo responsabilidad, el Titular de la Entidad o el servidor en quien este haya delegado tal función evalúa la decisión de conciliar o de rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos del proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia de resolver la controversia a través de la conciliación. Asimismo, se podrán considerar los riesgos que representa la controversia en el normal desarrollo de la ejecución contractual, incluyendo el de no poder alcanzar la finalidad del contrato al no adoptarse un acuerdo conciliatorio. Dicha evaluación debe estar contenida en un informe técnico legal previo debidamente sustentado.

183.3. De ser necesario contar con una Resolución Autoritativa para arribar a un acuerdo conciliatorio, el procedimiento conciliatorio se puede suspender hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles. Si ambas partes lo acuerdan, dicho plazo puede ser ampliado por treinta (30) días hábiles adicionales. Si vencidos los plazos señalados la Entidad no presenta la Resolución Autoritativa ante el Centro de Conciliación, se entenderá que no existe acuerdo y se concluirá el procedimiento conciliatorio.

183.4. Las Entidades deberán registrar las actas de conciliación con acuerdo total o parcial en el SEACE, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.

183.5. En caso el procedimiento conciliatorio concluya por acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán resolver la controversia en la vía arbitral. En caso de acuerdo parcial, el arbitraje solo podrá versar sobre la parte controvertida.

Artículo 184.- Arbitraje

184.1. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. El arbitraje es nacional y de derecho.

184.2. La responsabilidad funcional prevista en el tercer párrafo del numeral 45.5. del artículo 45 de la Ley, se aplica a la decisión de: (i) no impulsar o proseguir con la vía arbitral cuando en el informe técnico legal se recomienda acudir a dicha sede; o, (ii) impulsar o proseguir la vía arbitral cuando el informe técnico legal determine que la posición de la Entidad no será acogida en el arbitraje.

184.3. Las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando las controversias deriven de contratos de bienes, servicios y consultoría en general, cuyo monto contractual original sea menor o igual a veinticinco (25) UIT.

184.4. De haberse pactado en el convenio arbitral la realización de un arbitraje institucional, la institución arbitral debe encontrarse debidamente acreditada ante el OSCE, correspondiendo a la parte interesada recurrir a la institución arbitral elegida en aplicación del respectivo Reglamento arbitral institucional. De haberse pactado el arbitraje ad hoc, la parte interesada debe remitir a la otra la solicitud de inicio de arbitraje por escrito.

184.5. En caso haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación, sin acuerdo o con acuerdo parcial, el arbitraje respecto de las materias no conciliadas deberá iniciarse dentro del plazo de caducidad

contemplado en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

184.6. Si las partes han convenido que las controversias se sometan previamente a una Junta de Resolución de Disputas (JRD), el inicio del arbitraje y su plazo se rige por lo dispuesto en el artículo 213.

Artículo 185.- Convenio arbitral

185.1. Cuando corresponda el arbitraje institucional, en el convenio arbitral las partes deben encomendar la organización y administración del arbitraje a una institución arbitral debidamente acreditada ante el OSCE, a cuyo efecto el correspondiente convenio arbitral tipo puede ser incorporado en el contrato. La acreditación de la institución arbitral debe ser verificada por el funcionario que suscribe el contrato.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

185.2. Solo cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 184.3 del artículo 184, la Entidad incorpora en la cláusula de solución de controversias de la proforma de contrato contenida en los documentos del procedimiento de selección, la propuesta sobre si el arbitraje será institucional o ad hoc. La propuesta del arbitraje institucional se sujeta a lo establecido en el numeral 185.3 del artículo 185. El postor podrá elegir entre el arbitraje institucional o el ad hoc con la presentación de su oferta. Si el postor no cumple con realizar la elección, el arbitraje es institucional.

185.3. En caso corresponda que el arbitraje sea institucional, la Entidad incorpora en la cláusula de solución de controversias de la proforma de contrato contenida en los documentos del procedimiento de selección, una lista de dos (2) instituciones arbitrales registradas y acreditadas ante el OSCE, como mínimo, las mismas que preferentemente deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato. El postor elegirá a una de esas instituciones, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso, al momento de la presentación de su oferta. Si el postor no cumple con ello, la Entidad elegirá a la institución arbitral correspondiente y fijará el orden de prelación, de ser el caso. Dicho orden de prelación será respetado por las partes en caso se identifique que la institución arbitral elegida inicialmente no se encuentra registrada y acreditada ante el OSCE al momento del perfeccionamiento del contrato o haya perdido su registro y acreditación con posterioridad.

185.4. En los siguientes supuestos, el arbitraje deberá ser iniciado ante cualquier institución arbitral registrada y acreditada ante el OSCE ubicada en el lugar del perfeccionamiento del contrato o, en caso no exista una en dicho lugar, ante cualquier otra ubicada en un lugar distinto:

a) Cuando no se ha incorporado un convenio arbitral expreso en el contrato.

b) Cuando a pesar de haberse precisado en el convenio arbitral que el arbitraje es institucional no se ha designado a una institución arbitral determinada.

c) En caso la institución arbitral elegida pierda su acreditación con posterioridad al perfeccionamiento del contrato y antes del inicio del proceso arbitral.

d) Cuando a pesar de haberse precisado en el convenio arbitral que el arbitraje es institucional se ha designado a una institución arbitral no acreditada.

e) Cuando, a pesar de no cumplirse con las condiciones establecidas en el numeral 184.3 del artículo 184, en el convenio arbitral se señala expresamente que el arbitraje es ad hoc.

f) Cuando en el convenio arbitral no se haya precisado el tipo de arbitraje.

g) Cuando en el convenio arbitral se encargó el arbitraje al SNA-OSCE en contravención a lo establecido en el presente Reglamento y en el Reglamento del SNA-OSCE.

h) Cuando se trate de controversias que se desprenden de órdenes de compra o de servicios derivadas del

Acuerdo Marco, siempre que no se haya incorporado un convenio arbitral en las mismas.

185.5. El registro y acreditación de la institución arbitral elegida debe ser verificada por el funcionario que perfecciona el contrato, bajo responsabilidad. El OSCE publica en su portal institucional la relación de instituciones arbitrales registradas y acreditadas, así como los convenios arbitrales tipo.

Artículo 186.- Solicitud de Arbitraje Ad Hoc

186.1. El arbitraje ad hoc se inicia con la solicitud de arbitraje dirigida a la otra parte por escrito, con indicación del convenio arbitral, un resumen de la o las controversias a ser sometidas a arbitraje y su cuantía, incluyendo la designación del árbitro, cuando corresponda.

186.2. La solicitud a la Entidad o al contratista debe ser dirigida al último domicilio válidamente señalado para efectos de la ejecución contractual.

Artículo 187.- Respuesta de Arbitraje Ad Hoc

187.1. La parte que reciba una solicitud de arbitraje ad hoc de conformidad con el artículo precedente, debe responderla por escrito dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la respectiva solicitud, con indicación de la designación del árbitro, cuando corresponda y su posición o resumen referencial respecto de la controversia y su cuantía.

187.2. La falta de respuesta o toda oposición formulada en contra del arbitraje, no interrumpe el desarrollo del mismo ni de los respectivos procedimientos para que se lleve a cabo la conformación del tribunal arbitral o árbitro único y la tramitación del arbitraje."

"Artículo 189.- Árbitros

189.1. El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros, según el acuerdo de las partes, salvo lo señalado en el artículo 195. La Entidad formula una propuesta sobre el número de árbitros que resuelven las controversias en la cláusula de solución de controversias de la proforma de contrato contenida en los documentos del procedimiento de selección. El postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad al momento de la presentación de su oferta. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta de la Entidad o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no cumple con proponer la fórmula en la proforma del contrato, el arbitraje es resuelto por árbitro único tratándose de un arbitraje ad hoc o se determina el número de árbitros correspondiente conforme a las disposiciones del reglamento respectivo en el caso del arbitraje institucional.

189.2. La designación del árbitro por parte de la Entidad debe ser aprobada por su Titular o por el servidor en quien este haya delegado tal función, tanto en el arbitraje institucional como en el ad hoc.

189.3. En los arbitrajes institucionales, la institución arbitral debe verificar que los árbitros cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 45.6 del artículo 45 de la Ley.

189.4. Para desempeñarse como árbitro en los arbitrajes ad hoc, se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Árbitros (RNA) y cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral 45.6 del artículo 45 de la Ley.

Artículo 190.- Impedimentos para ser árbitro

Se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro:

1. El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas, los Ministros de Estado, los Viceministros, los Titulares miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionalmente autónomos.

2. Los Magistrados, con excepción de los Jueces de Paz.

3. Los Fiscales y los Ejecutores Coactivos.

4. Los Procuradores Públicos y el personal que trabaje en las procuradurías, o de las unidades orgánicas que hagan sus veces, cualquiera sea el vínculo laboral.

5. El Contralor General de la República y el Vice Contralor.

6. Los Titulares de instituciones o de organismos públicos del poder ejecutivo.

7. Los gobernadores regionales y los alcaldes.

8. Los directores de las empresas del Estado.

9. El personal militar y policial en situación de actividad.

10. Los funcionarios y servidores públicos en los casos que tengan relación directa con la Entidad o Sector en que laboren y dentro de los márgenes establecidos por las normas de incompatibilidad vigentes.

11. Los funcionarios y servidores del OSCE hasta seis (06) meses después de haber dejado la institución.

12. Los sometidos a proceso concursal.

13. Los sancionados con inhabilitación o con suspensión de la función arbitral establecidas por el Consejo de Ética, en tanto estén vigentes dichas sanciones, sin perjuicio de la culminación de los casos en los que haya aceptado su designación previamente a la fecha de imposición de la sanción.

14. Los sancionados por los respectivos colegios profesionales o entes administrativos, en tanto estén vigentes dichas sanciones.

15. Los sancionados con condena que lleve aparejada la inhabilitación para ejercer la profesión, en tanto esté vigente dicha sanción.

16. Los sancionados por delito doloso, en tanto esté vigente dicha sanción.

17. Los que tengan sanción o suspensión vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

18. Las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa, así como en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, en el Registro de funcionarios y servidores sancionados con destitución por el tiempo que establezca la Ley de la materia y en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

19. Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

20. Las personas sancionadas por el Consejo de Ética según lo dispuesto en este Reglamento.

21. Las personas a las que se refiere el literal m) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley.

En los casos a que se refieren los numerales 8 y 10, el impedimento se restringe al ámbito sectorial al que pertenecen esas personas.

Artículo 191.- Designación Residual de Árbitros

191.1. En aquellos procesos arbitrales ad hoc en los cuales las partes no hayan pactado la forma en la que se designa a los árbitros o no se hayan puesto de acuerdo respecto a la designación del árbitro único o algún árbitro que integre el Tribunal Arbitral, o los árbitros no se hayan puesto de acuerdo sobre la designación del presidente del Tribunal Arbitral, cuando corresponda, cualquiera de las partes puede solicitar al OSCE la designación residual, la que se efectuará a través de una asignación aleatoria por medios electrónicos, de acuerdo a los plazos y procedimiento previstos en la Directiva correspondiente.

191.2. Las designaciones residuales efectuadas por el OSCE se realizan de su Nómina de Profesionales Aptos para Designación Residual, y son definitivas e inimpugnables. Los procedimientos de inscripción y renovación de profesionales en dicha nómina se realizan conforme a lo establecido en la respectiva Directiva.

Artículo 192.- Independencia, imparcialidad y deber de información

192.1. Los árbitros deben ser y permanecer durante el desarrollo del arbitraje independientes e imparciales,

sin mantener con las partes relaciones personales, profesionales o comerciales.

192.2. Todo árbitro, al momento de aceptar el cargo, debe informar sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (5) años anteriores a su nombramiento, que pudiera generar dudas justificadas sobre su imparcialidad e independencia. Este deber de información comprende, además, la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación que pudiera generar dudas sobre su imparcialidad e independencia.

192.3. El árbitro designado debe presentar una declaración jurada expresa sobre su idoneidad para ejercer el cargo, señalando que cumple con los requisitos establecidos en el numeral 45.6 del artículo 45 de la Ley, así como que cuenta con la disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el arbitraje en forma satisfactoria.

192.4. En el caso del arbitraje ad hoc, el árbitro designado debe declarar, además, al momento de su aceptación, que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Árbitros (RNA).

Artículo 193.- Recusación

193.1. Los árbitros pueden ser recusados por las siguientes causas:

a) Cuando se encuentren impedidos conforme el artículo 190 o no cumplan con lo dispuesto por el artículo 192.

b) Cuando no reúnan las calificaciones y exigencias para asumir el encargo establecidas en la legislación y el convenio arbitral.

c) Cuando existan circunstancias que generen dudas justificadas respecto de su imparcialidad o independencia, siempre que dichas circunstancias no hayan sido excusadas por las partes en forma oportuna.

193.2. En los arbitrajes ad hoc y en los administrados por el SNA-OSCE, la recusación es resuelta por el OSCE, en forma definitiva e inimpugnable, conforme al procedimiento establecido en la Directiva correspondiente, salvo que las partes hayan acordado que la recusación sea resuelta por una institución arbitral acreditada.

El trámite de recusación no suspende el arbitraje, salvo cuando se trate de árbitro único o hayan sido recusados dos (2) o tres (3) árbitros, o cuando lo disponga el Tribunal Arbitral. Esta norma es aplicable a los arbitrajes ad hoc y a los arbitrajes institucionales cuando no se haya regulado al respecto."

"Artículo 195.- De la organización y Administración de Arbitrajes a cargo del SNA - OSCE

195.1. El OSCE organiza y administra un régimen institucional de arbitraje en Contrataciones del Estado, en armonía con el principio de subsidiariedad, denominado Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE), sujetándose a las reglas establecidas en el presente artículo y en el Reglamento del SNA-OSCE.

195.2. Pueden someterse a arbitraje institucional a cargo del SNA-OSCE las controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos montos originales sean menores a diez (10) UIT, siempre que no existan instituciones arbitrales registradas y acreditadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato o cuando, de existir, estas se nieguen expresamente a administrar el arbitraje o sus gastos arbitrales resulten desproporcionados con relación a la cuantía controvertida, de conformidad con los parámetros establecidos por el OSCE.

El arbitraje ante el SNA-OSCE deberá ser iniciado dentro del plazo de caducidad previsto en el artículo 45 de la Ley, no suspendiéndose en ningún momento por el tiempo que demore verificar las condiciones habilitantes del sistema.

195.3. Dichos arbitrajes están a cargo de Tribunales Arbitrales Permanentes.

Artículo 196.- Gastos Arbitrales

196.1. En el arbitraje ad hoc, los árbitros deben fijar sus honorarios profesionales y de la secretaría arbitral o gastos administrativos aplicando la tabla de gastos arbitrales de cualquier institución arbitral acreditada.

196.2. En caso de renuncia, recusación de árbitro declarada fundada, anuencia de la contraparte en la recusación, remoción de árbitro y los demás supuestos regulados por el OSCE para tal efecto, y cuando no se trate de un arbitraje institucional, cualquier discrepancia que surja entre las partes y los árbitros, respecto de la devolución de honorarios, debe ser resuelta, a pedido de parte, por el OSCE. La decisión que tome el OSCE al respecto es definitiva e inimpugnable.

Cualquier pacto respecto de la no devolución de honorarios se tiene por no puesto, no pudiéndose acordar en contrario.

Artículo 197.- Laudo

197.1. El laudo, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, debe ser notificado personalmente a las partes y a través del SEACE. El laudo vincula a las partes del Arbitraje, no pudiendo afectar derechos ni facultades legales de personas ni autoridades ajenas al proceso. El laudo debe ser motivado, no pudiéndose pactar en contrario.

197.2. Es responsabilidad del árbitro único o del presidente del Tribunal Arbitral registrar correctamente el laudo en el SEACE, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, conforme a lo dispuesto número 1) del numeral 216.3 del artículo 216. Asimismo, es responsable de la remisión que se requiera efectuar a la respectiva secretaría arbitral para efectos de su notificación personal.

197.3. El OSCE implementa, administra y opera el Banco de Laudos Arbitrales que contiene información relevante del laudo que los árbitros hayan registrado en el SEACE.

197.4. Dicha información se publica en el portal institucional del OSCE y es actualizada trimestralmente, bajo responsabilidad.

Artículo 198.- Información que debe remitirse al OSCE

Las instituciones arbitrales y los centros que administren Juntas de Resolución de Disputas deben remitir al OSCE, en las condiciones, forma y oportunidad establecidas en la Directiva correspondiente, la siguiente información:

1. Copia de las resoluciones emitidas por sus respectivos órganos mediante las cuales se resuelven recusaciones planteadas contra los árbitros y miembros de las Juntas de Resolución de Disputas.

2. Laudos, rectificaciones, interpretaciones, integraciones y exclusiones de laudos, decisiones que ponen fin a los arbitrajes y decisiones emitidas por las Juntas de Resolución de Disputas.

3. Copia de los documentos en los que consten las decisiones o resoluciones que imponen sanciones a árbitros y miembros de las Juntas de Resolución de Disputas por infracción al Código de Ética de la institución arbitral respectiva.

4. Relación trimestral de solicitudes de arbitraje ingresadas y procesos arbitrales en trámite y concluidos, con indicación de la materia, nombre de las partes, representantes legales, asesores o abogados, así como el de los árbitros y del secretario a cargo del caso.

5. Nómina de Árbitros de la institución arbitral actualizada.

Artículo 199.- Custodia de expedientes

El presidente del Tribunal Arbitral o árbitro único, así como la respectiva institución arbitral, cuando corresponda, pueden encargar al OSCE, o a otra institución que esta autorice, la custodia del expediente luego de transcurrido el plazo mínimo de tres (3) años desde la fecha de culminación de las actuaciones arbitrales. Para

estos efectos, el expediente debe ser micrograbado, con valor legal, bajo las condiciones previstas en el Decreto Legislativo N° 681, sus normas complementarias, normas que la modifiquen o la sustituyan, y lo dispuesto en la Directiva correspondiente.

Artículo 200.- Estudios a cargo del OSCE

El OSCE elabora estudios de laudos, actas de conciliación y sentencias que resuelvan recursos de anulación con la finalidad de evaluar y analizar la eficiencia de los medios de solución de controversias en contratación pública y, de ser el caso, proponer lineamientos de transparencia, estrategias y mejores prácticas que contribuyan al desarrollo eficiente del mercado de compras públicas, conforme a lo dispuesto por el literal s) del artículo 52 de la Ley.

CAPÍTULO II

REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS

Artículo 201.- Finalidad del Registro Nacional de Árbitros

201.1. El Registro Nacional de Árbitros (RNA) tiene por objeto transparentar la información que consignen los profesionales que, a nivel nacional, se consideren aptos para desempeñarse como árbitros en materia de contrataciones del Estado, de conformidad con la Directiva respectiva. Dicho registro es administrado por el OSCE y su información publicada en su portal institucional.

201.2. La información consignada en el RNA tiene carácter de declaración jurada ante la autoridad administrativa, debiendo ser acreditada en la oportunidad, plazo y forma que establezca la Directiva.

201.3. La información declarada en el RNA no exime a los profesionales de cumplir con el deber de información en los respectivos procesos arbitrales en los que participen, debiendo, de ser el caso, acreditar ante las partes o ante el ente competente el cumplimiento de las calificaciones y exigencias legales para asumir el encargo. Asimismo, la inscripción en el RNA no impide el ejercicio de la facultad de las partes en un arbitraje de cuestionar, en las vías pertinentes, el incumplimiento de tales calificaciones y exigencias cuando así lo adviertan.

201.4. La existencia del RNA no exime a las instituciones arbitrales de la obligación de elaborar sus propias nóminas de árbitros para arbitrajes en contratación pública, ni limita la facultad del OSCE de contar con una nómina de árbitros para realizar la designación residual. Para efectos de la configuración de estas nóminas, las instituciones arbitrales y el OSCE deben asegurarse que los profesionales cumplan las calificaciones y exigencias establecidas en la legislación vigente. La información de cada uno de los árbitros que integran estas nóminas debe ser publicada, de acuerdo con las disposiciones que apruebe el OSCE.

201.5. Los procedimientos de inscripción en el RNA son de aprobación automática y se regulan por el OSCE.

201.6. La pérdida de la vigencia del registro de un profesional inscrito en el RNA que se desempeña como árbitro en un proceso en curso no conlleva el cese de su función como tal.

Artículo 202.- Requisitos para desempeñarse como Árbitro Ad hoc

202.1. Para aceptar una designación y desempeñarse como árbitro en los arbitrajes Ad hoc, se debe contar con inscripción vigente en el RNA, además de cumplir con los demás requisitos establecidos por la legislación vigente.

202.2. El profesional a quien se curse una designación sin que cuente con inscripción vigente en el RNA, debe previamente a su aceptación registrarse en el RNA, conforme al procedimiento previsto en la Directiva correspondiente.

202.3. Para desempeñarse como secretario arbitral, se debe tener como mínimo el grado académico de bachiller en Derecho al momento de la aceptación del cargo.

Artículo 203.- Nulidad de la inscripción en el registro como resultado de la fiscalización posterior.

203.1. Cuando se verifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia o inconsistencia en la información consignada en el RNA como resultado de una acción de fiscalización posterior se declarará la nulidad de la inscripción en el RNA.

203.2. Los profesionales cuya inscripción en el RNA haya sido declarada nula como resultado de una acción de fiscalización posterior, solo pueden solicitar su reinscripción luego de transcurridos cinco (5) años, en caso de falsedad de la información consignada, o de dos (2) años, en los demás casos, desde que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

203.3. La declaración de nulidad de la inscripción de un profesional inscrito en el RNA que se desempeña como árbitro en dicho momento, no impide la atención de los procesos arbitrales en trámite a su cargo.

CAPÍTULO III

REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES ARBITRALES

Artículo 204.- De las Instituciones Arbitrales

204.1. El OSCE establece los lineamientos y procedimientos para obtener y mantener el registro y acreditación de las instituciones arbitrales en materia de contrataciones del Estado, así como sus facultades para efectuar las acciones de supervisión y monitoreo.

204.2. El OSCE publica el listado de las instituciones arbitrales registradas y acreditadas.

204.3. Para efectos del registro y acreditación, las instituciones arbitrales deberán contar con un Reglamento de Arbitraje, un Código de Ética, una Tabla de honorarios y gastos arbitrales, una nómina de árbitros, un portal web institucional, entre otros aspectos conforme a lo que disponga el OSCE.

204.4. La Institución Arbitral puede perder su registro y acreditación, temporal o definitivamente, como producto de la supervisión y monitoreo realizados por el OSCE. Los supuestos y procedimiento de pérdida de acreditación son establecidos por el OSCE.

CAPÍTULO IV

JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 205.- La Junta de Resolución de Disputas

205.1. La finalidad de la Junta de Resolución de Disputas es que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma.

205.2. En caso de resolución del contrato, la Junta de Resolución de Disputas es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad reciba la obra.

205.3. No pueden someterse a Junta de Resolución de Disputas pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública.

205.4. Las partes pueden pactar hasta antes del inicio de la ejecución de la obra, una cláusula de solución de disputas a cargo de una Junta de Resolución de Disputas en aquellos contratos de ejecución de obra cuyos montos sean superiores a cinco millones de Soles (S/ 5 000 000,00), siendo sus decisiones vinculantes para las partes.

205.5. La Junta de Resolución de Disputas puede estar integrada por uno o por tres miembros, según acuerden las partes. A falta de acuerdo entre las partes o en caso de duda, la Junta de Resolución de Disputas se integra por un (1) miembro cuando el monto del respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cinco millones de Soles (S/ 5 000 000,00) y menor a cuarenta

millones de Soles (S/ 40 000 000,00); y, por tres (3) miembros, cuando el respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cuarenta millones de Soles (S/ 40 000 000,00)."

"Artículo 207.- Designación de miembros

207.1. Cuando la Junta de Resolución de Disputas esté integrada por un (1) solo miembro, este debe ser un ingeniero o arquitecto con conocimiento de la normativa nacional aplicable al contrato, así como en contrataciones del Estado. En caso esté integrada por tres (3) miembros, el Presidente debe contar con las mismas calificaciones que se exigen para el miembro único de la Junta de Resolución de Disputas, los demás miembros deben ser expertos en la ejecución de obras.

207.2. Los miembros de la Junta de Resolución de Disputas deben cumplir con los mismos requisitos contemplados para los árbitros en el artículo 202, en lo que corresponda.

207.3. Los impedimentos para actuar como miembro de la Junta de Resolución de Disputas son los mismos que se establecen en el artículo 190, para actuar como árbitro."

"Artículo 212.- Las decisiones y su obligatoriedad

212.1. La decisión que emita la Junta de Resolución de Disputas es vinculante y de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes desde su notificación, desde el vencimiento del plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la decisión, de ser pertinente.

212.2. Ninguna autoridad administrativa, arbitral o judicial puede impedir el cumplimiento de las decisiones que emita la Junta de Resolución de Disputas.

212.3. Las partes están obligadas a cumplir la decisión sin demora, aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo con la misma y/o desee someter la controversia a arbitraje. Cuando la decisión de la Junta de Resolución de Disputas implique el surgimiento de obligaciones de pago a cargo de la Entidad, estas se sujetan a los plazos y procedimientos establecidos en el contrato y/o normativa pertinente, según corresponda.

212.4. El cumplimiento de la decisión de la Junta de Resolución de Disputas es una obligación esencial. Su incumplimiento otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato.

212.5. Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una decisión emitida por la Junta de Resolución de Disputas debe, dentro de un plazo de siete (7) días de notificación, enviar a la otra parte y a la Junta de Resolución de Disputas una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su reserva a someter la controversia a arbitraje.

212.6. Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la Junta de Resolución de Disputas su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado en el párrafo anterior o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo indicado en el artículo 45 de la Ley, la decisión adquiere el carácter de definitiva e inimpugnable.

Artículo 213.- Sometimiento a arbitraje de una decisión de la Junta de Resolución de Disputas

213.1. El agotamiento del procedimiento ante la Junta de Resolución de Disputas, cuando este mecanismo haya sido pactado, es un presupuesto de arbitrabilidad, para los temas sometidos a su competencia. En el arbitraje correspondiente la Junta de Resolución de Disputas no es parte del proceso.

Sin embargo, las partes quedan habilitadas para el inicio de un arbitraje, en caso la Junta de Resolución de Disputas no haya podido ser conformada; o si no emite y notifica a las partes su decisión en el plazo previsto en las reglas de procedimiento respectivas; o si la Junta de Resolución de Disputas se disuelve antes de la emisión de una decisión; o si se ha producido la recepción total de la obra, salvo el supuesto de excepción previsto en el artículo 211. En dichas circunstancias, el medio de

resolución de controversias disponible para resolver la controversia es el arbitraje.

213.2. Los plazos de caducidad previstos en la Ley para someter la controversia a arbitraje se computan desde que: (i) venció el plazo para que la Junta de Resolución de Disputas emita y notifique a las partes su decisión o (ii) se comunique a las partes la disolución de la Junta de Resolución de Disputas o (iii) se ha producido la recepción total de la obra, según corresponda.

213.3. Todas las materias comprendidas en las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas pueden ser sometidas a arbitraje siempre que la parte que se encuentre en desacuerdo haya manifestado oportunamente su disconformidad, debiendo interponerse el arbitraje respectivo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la obra. En estos casos deberá plantearse un único arbitraje, con independencia del número de decisiones de la Junta de Resolución de Disputas que se sometan a controversia. El sometimiento a arbitraje de las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas no suspende el trámite de liquidación del contrato, siendo que en caso de plantearse controversia respecto de la liquidación final, ésta deberá acumularse necesariamente con el proceso arbitral a cargo de resolver las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas.

213.4. Bajo responsabilidad, el Titular de la Entidad o el servidor en quien este haya delegado tal función evalúa la conveniencia o no de someter a arbitraje las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos de recurrir a la vía arbitral, así como la expectativa de éxito en dicha vía y los riesgos de no adoptar la decisión. Dicha evaluación debe estar contenida en un informe técnico legal debidamente fundamentado."

"Artículo 215.- Código de Ética para el arbitraje en contrataciones con el Estado

215.1. El Código de Ética para el arbitraje en Contrataciones del Estado desarrolla los principios rectores que deben observar todos aquellos que participan en arbitrajes en contrataciones con el Estado. Asimismo, recoge los deberes éticos que deben observar los árbitros, los supuestos de infracción aplicables a los mismos y, de ser el caso, las sanciones respectivas, de conformidad con lo establecido en el numeral 45.9 del artículo 45 de la Ley.

215.2. El conjunto de disposiciones contenidas en la Ley, el presente Reglamento y el Código de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado, conforman el régimen ético general aplicable a los arbitrajes en materia de contrataciones del Estado.

215.3. Toda institución arbitral que organice y administre arbitrajes en contrataciones con el Estado deberá contar con un Código de Ética, cuyo contenido debe observar los principios del régimen ético desarrollado en el presente Reglamento. Este instrumento institucional debe desarrollar, según su alcance y ámbito de aplicación, los supuestos de infracción ética y sus respectivas sanciones, así como el procedimiento de denuncia y el órgano competente para su resolución.

215.4. Las denuncias o investigaciones iniciadas de oficio declaradas fundadas, tanto por las instituciones arbitrales como por el Consejo de Ética, son registradas en el Registro de Infractores y en la base de datos del RNA, para su correspondiente publicación. Las instituciones arbitrales deben remitir dicha información al OSCE dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su emisión, a fin de proceder con su respectivo registro y publicación.

215.5. Los contratistas y entidades deben observar la información contenida y publicada en el Registro de Infractores al momento de designar a los árbitros. Es responsabilidad del funcionario público evitar la designación de personas suspendidas o inhabilitadas para el ejercicio de la función arbitral, bajo responsabilidad.

215.6. Las sanciones impuestas por el Consejo de Ética contra profesionales que se desempeñen como árbitros al momento de expedirse la referida sanción, no impiden la atención de los procesos arbitrales en trámite a su cargo.

Artículo 216.- Supuestos de Infracción Ética sancionable por el Consejo de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado

Los supuestos de infracción sancionable por el Consejo de Ética son:

216.1. Respecto al Principio de Independencia:

1) Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:

a. Que exista identidad entre el árbitro y una de las partes.

b. La representación legal asumida por el árbitro respecto de una de las partes.

c. El árbitro es o ha sido gerente, administrador, directivo o funcionario o ejerce un control similar sobre una de las partes en el arbitraje o sobre su filial, dependencia o similar y en general, cualquier otro cargo similar que denote un control y poder de decisión significativo dentro de la estructura de la persona jurídica, del árbitro sobre una de las partes, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como árbitro.

d. El asesoramiento regular del árbitro o su empresa o despacho a una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, percibiendo de esta actividad ingresos significativos.

e. El árbitro o su empresa o despacho mantuvo o mantiene una relación personal, comercial, de dependencia o profesional significativa con una de las partes, sus abogados, asesores, representantes o con los otros árbitros que puede afectar su desempeño en el arbitraje, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como árbitro.

f. El árbitro con el abogado, asesor o representante de una de las partes forman parte del mismo despacho o estudio de abogados, o mantienen, de hecho o de derecho, colaboración empresarial o alianzas estratégicas.

2) Fuera de los supuestos señalados en el numeral 1) precedente, mantener o haber mantenido cualquier otro tipo de relación directa o indirecta con las partes, los árbitros y con cualquier persona vinculada al arbitraje, que por su relevancia puede afectar su desempeño independiente en el proceso.

3) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso o inoportuno del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, respecto de los siguientes supuestos:

a. El árbitro o su empresa o despacho, con anterioridad a su designación o en la actualidad, representa, asesora o, mantiene algún tipo de vínculo relevante con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, o con los otros árbitros.

b. El árbitro fue designado como tal por una de las partes, sus filiales o empresas vinculadas.

c. La empresa o despacho del árbitro con anterioridad a su designación o en la actualidad presta servicios profesionales a una de las partes, sin la intervención del árbitro.

d. Los árbitros son o han sido abogados del mismo despacho.

e. El árbitro es o ha sido socio o asociado con otro árbitro o abogado de una parte, que interviene en el mismo arbitraje.

f. Un abogado del despacho del árbitro, ejerce esa función en otro arbitraje donde participa una de las partes.

g. Un pariente del árbitro, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, es socio, asociado o empleado del despacho de abogados que representa a una de las partes, sin que intervenga en el arbitraje.

h. El árbitro, en su condición pasada de juez, funcionario u otro cargo, conoció y resolvió, sobre una disputa importante, pero no relacionada a la controversia actual, en la que intervino una parte.

i. El árbitro tiene o ha tenido un cargo de dirección, gerencia, vigilancia, y en general cualquier otro similar,

que denote un control y poder de decisión significativo, en una empresa filial o vinculada a una de las partes.

j. El árbitro tiene una relación de carácter personal o social estrecho con una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, que se manifiesta en el hecho de que el árbitro y las citadas personas suelen compartir bastante tiempo en actividades que no están relacionadas ni con su trabajo ni con asociaciones profesionales o sociales.

k. El árbitro mantuvo o mantiene otros procesos arbitrales donde también ejerce el cargo de árbitro y donde participa alguna de las partes.

4) Fuera de los supuestos indicados en el numeral 3) precedente, haber incumplido o cumplido defectuosa o inoportunamente con su deber de revelación respecto de cualquier otro tipo de circunstancias que podían haber generado dudas razonables de su independencia, al momento de aceptar el cargo por hechos acaecidos con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellos ocurridos de modo sobreviniente.

216.2. Respecto al Principio de Imparcialidad:

1) Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:

a. El interés económico significativo del árbitro o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, respecto de una de las partes.

b. El árbitro o su empresa o despacho emitió informe, opinión, dictamen o recomendación, o asesoró a una de las partes, acerca de la controversia objeto del arbitraje.

c. El árbitro o su empresa o despacho patrocina o mantiene controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

2) Fuera de los supuestos señalados en el numeral 1) precedente, haber asumido o generado cualquier tipo de situación o actuación que, en base a elementos razonables y probados, permitan evidenciar un tratamiento diferenciado, posición, interés, predisposición, hostilidad y cualquier actitud subjetiva del árbitro hacia las partes, el desarrollo del proceso o la materia de la controversia, que puede afectar su desempeño imparcial en el proceso.

3) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso o inoportuno del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, respecto de los siguientes supuestos:

a. El árbitro ha manifestado previamente y de forma pública su posición respecto de algún tema relacionado directamente y que forma parte de la materia controvertida en el arbitraje donde va a participar, a través de una publicación, ponencia u otro medio.

b. El árbitro o su empresa o despacho ha mantenido controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

c. El árbitro y alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, u otro árbitro, desempeñaron o desempeñan conjuntamente funciones de árbitros, en asuntos que no guarden relación con la controversia.

4) Fuera de los supuestos indicados en el numeral 3) precedente, haber incumplido o cumplido defectuosa o inoportunamente con su deber de revelación respecto de cualquier otro tipo de circunstancias que podían haber generado dudas razonables de su imparcialidad, al momento de aceptar el cargo por hechos acaecidos con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellos ocurridos de modo sobreviniente.

216.3. Infracciones al Principio de Transparencia:

Son supuestos de infracción a este principio, el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes éticos:

1) Cumplir con registrar el laudo en el SEACE de forma íntegra y fidedigna, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, en los casos que corresponda.

2) Remitir la información y/o documentación que el OSCE le requiera, sobre los arbitrajes en contrataciones del Estado en que se desempeñan como árbitros a partir de la entrada en vigencia de la Ley.

3) Custodiar los expedientes arbitrales y garantizar su integridad conforme las normas aplicables.

216.4 Respecto al Principio de Debida Conducta Procedimental:

Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes éticos:

1) Evitar utilizar, en beneficio propio o de un tercero, la información que, en el ejercicio de sus funciones, haya obtenido de un arbitraje, salvo para fines académicos.

2) Abstenerse de agredir física o verbalmente a las partes, abogados, secretarios arbitrales, representantes y/o asesores y demás personal administrativo involucrados en el proceso arbitral.

3) Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes y/o asesores. Reviste especial gravedad que la reunión o comunicación sea utilizada para informar, de manera anticipada, sobre las deliberaciones o las decisiones que puedan emitirse o hayan sido emitidas en el ejercicio de la función arbitral.

4) Incurrir, sin que exista causa justificada, en una paralización irrazonable del proceso arbitral.

5) Participar en arbitrajes en instituciones arbitrales no registradas y acreditadas.

6) Participar en arbitrajes estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 190 del Reglamento.

Lo expuesto no desconoce la potestad de las instituciones arbitrales de sancionar otras conductas no descritas en el presente artículo que a su juicio y conforme a sus instrumentos normativos constituyan conductas no éticas."

"Artículo 218.- Consejo de Ética

218.1. El Consejo de Ética es el ente colegiado encargado de determinar la comisión de infracciones al Código de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado; así como de la imposición de las sanciones respectivas.

218.2. El Consejo de Ética está conformado por tres miembros independientes de reconocida solvencia ética y profesional, uno de los cuales debe ser abogado. El cargo de miembro del Consejo de Ética tiene una duración de dos (2) años, renovable por un periodo adicional.

218.3. Se requiere la asistencia de dos (2) miembros del Consejo de Ética para exista quórum. Las decisiones se adoptan por mayoría simple de los votos de los asistentes a la sesión. En caso de empate, el miembro del Consejo que ejerce la Presidencia tiene voto dirimente.

218.4. Los miembros del Consejo de Ética son designados por los Titulares de Pliego de las siguientes instituciones:

- Un (1) Titular y un (1) suplente, en representación de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- Un (1) Titular y un (1) suplente, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Un (1) Titular y un (1) suplente, en representación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

El Consejo de Ética es presidido por el representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

218.5. Sus integrantes deben tener una experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional y deben contar con experiencia en materia arbitral o en la atención de otros medios alternativos de solución de

controversias. No pueden ser nombrados quienes se hayan desempeñado como procuradores públicos, hasta cinco (5) años posteriores al cese en dicha función.

218.6. El OSCE ejerce las funciones de Secretaría Técnica del Consejo de Ética, siendo el órgano encargado del registro de la información de las denuncias declaradas fundadas en el Registro Nacional de Árbitros (RNA) y en el Registro de Infractores.

218.7. Las funciones, atribuciones y responsabilidades del Consejo de Ética, así como los supuestos de abstención y sustitución de sus miembros y el procedimiento sancionador, al igual que las funciones y competencia de su Secretaría Técnica, se desarrollan en el Código de Ética para el arbitraje en contrataciones del Estado.

218.8. El Consejo de Ética tiene como facultades y atribuciones:

- a) Disponer investigaciones de oficio ante la presunta comisión de infracciones.
- b) Determinar la comisión de infracciones.
- c) Imponer las sanciones de amonestación, suspensión temporal e inhabilitación permanente.
- d) Proponer al Consejo Directivo del OSCE las modificaciones al Código de Ética.
- e) Las demás que resulten necesarias para la correcta y debida aplicación del Código de Ética.

Artículo 219.- Potestad sancionadora del Tribunal

219.1. La facultad de imponer las sanciones a que se refiere el artículo 50 de la Ley a proveedores, participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, según corresponda, así como a las Entidades cuando actúen como tales, por infracción a las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, reside exclusivamente en el Tribunal.

219.2. El OSCE aprueba el Reglamento del Tribunal de Contrataciones del Estado que contiene las disposiciones procedimentales que desarrollan o complementan lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 220.- Sanciones a Consorcios

220.1. Las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa formal o contrato de consorcio, o cualquier otro medio de prueba documental, de fecha y origen cierto, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor.

220.2. A efectos de la individualización de la responsabilidad y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley, deberán considerarse los siguientes criterios:

- a) Naturaleza de la Infracción.
Este criterio solo podrá invocarse ante el incumplimiento de una obligación de carácter personal por cada uno de los integrantes del consorcio, en el caso de las infracciones previstas en los literales c), i) y k) del artículo 50 de la Ley.
- b) Promesa formal de consorcio.
Este criterio será de aplicación siempre que dicho documento sea veraz y su literalidad permita identificar indubitavelmente al responsable de la comisión de la infracción.
- c) Contrato de consorcio.
Este criterio será de aplicación siempre que dicho documento sea veraz, no modifique las obligaciones estipuladas en la promesa formal de consorcio y su literalidad permita identificar indubitavelmente al responsable de la comisión de la infracción.
- d) Otros medios de prueba documental de fecha y origen cierto.

Se entiende como otro medio de prueba documental de fecha y origen cierto al documento otorgado por una entidad pública en el ejercicio de sus funciones, a la escritura pública y demás documentos otorgados ante o por notario público, según la Ley de la materia.

Para la aplicación de este criterio la fecha cierta consignada en el documento debe ser anterior a la fecha de comisión de la infracción."

"Artículo 222.- Procedimiento sancionador

El Tribunal tramita los procedimientos sancionadores bajo las siguientes reglas:

1. Interpuesta la denuncia o petición motivada o una vez abierto el expediente sancionador, el órgano instructor del Tribunal tiene un plazo de diez (10) días hábiles para realizar la evaluación correspondiente.

En el mismo plazo, el órgano instructor del Tribunal puede solicitar a la Entidad, información relevante adicional o un informe técnico legal complementario. Tratándose de procedimientos de oficio, por petición motivada o denuncia de tercero, se requiere a la Entidad que remita un informe técnico legal así como la información que lo sustente y demás información que pueda considerarse relevante.

2. Las Entidades están obligadas a remitir la información adicional que se indica en el numeral precedente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de notificada, bajo responsabilidad y apercibimiento de comunicarse el incumplimiento a los órganos del Sistema Nacional de Control.

3. Vencido el plazo otorgado, con contestación o sin ella y siempre que se determine que existen indicios suficientes de la comisión de infracción, el órgano instructor del Tribunal dispone el inicio del procedimiento administrativo sancionador dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

4. Cuando el órgano instructor del Tribunal advierta que no existen indicios suficientes, o la denuncia esté dirigida contra una persona natural o jurídica con inhabilitación definitiva, dispone no iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público y/o a los órganos del Sistema Nacional de Control, cuando corresponda.

Esta decisión no impide el inicio de un posterior procedimiento sancionador, cuando se cuente con indicios suficientes para tal efecto.

5. Iniciado el procedimiento sancionador, se notifica al proveedor, para que ejerza su derecho de defensa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la notificación, bajo apercibimiento de resolverse con la documentación contenida en el expediente. En este acto, el emplazado puede solicitar el uso de la palabra en audiencia pública, la cual puede ser concedida por la Sala respectiva antes de emitirse el acto resolutorio.

6. Vencido el indicado plazo, y con el respectivo descargo o sin este, el órgano instructor del Tribunal realizará, dentro los noventa (90) días hábiles siguientes, todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información que sea relevante para, de ser el caso, determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Este plazo podrá extenderse a treinta (30) días hábiles adicionales, en caso que se amplíen los cargos.

7. Dentro de los 10 días hábiles siguientes de concluido el plazo señalado en el numeral anterior, el órgano instructor del Tribunal remite a la Sala respectiva su informe final de instrucción, determinando la existencia de infracción y, por ende, la imposición de una sanción, o la no existencia de infracción.

8. La Sala, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, puede realizar de oficio todas las actuaciones complementarias que considere indispensables para resolver el procedimiento. Dentro de dicho plazo, a requerimiento de la Sala, deberá registrarse el informe de instrucción en el sistema informático del Tribunal, con lo cual se entiende notificado al administrado.

El administrado cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, para formular los alegatos que considere pertinentes.

9. La Sala correspondiente del Tribunal debe emitir su resolución, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes.

10. De no emitirse la resolución dentro del plazo establecido en el numeral precedente, la Sala mantiene la obligación de pronunciarse, sin perjuicio de las responsabilidades que se determinen, de ser el caso.

11. En caso de reorganización societaria, el Tribunal inicia o prosigue el procedimiento sancionador contra la persona jurídica que haya surgido como consecuencia de dicha reorganización, la que debe asumir las consecuencias de la responsabilidad administrativa, en caso se concluya en su existencia.

Artículo 223.- Suspensión del procedimiento administrativo sancionador.

223.1. El Tribunal suspende el procedimiento administrativo sancionador siempre que:

a) Exista mandato judicial vigente y debidamente notificado al OSCE.

b) A solicitud de parte o de oficio, cuando el Tribunal considere que, para la determinación de responsabilidad, es necesario contar, previamente con decisión arbitral o judicial.

La Entidad, bajo responsabilidad, debe comunicar al Tribunal la conclusión del arbitraje o del proceso judicial, remitiendo el documento correspondiente en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de notificado con el acto que declara la conclusión del proceso.

223.2. El plazo de suspensión del procedimiento dará lugar a la suspensión del plazo de prescripción.

Artículo 224.- Prescripción

El plazo de prescripción es el previsto en el numeral 50.4 del artículo 50 de la Ley y se sujeta a las reglas generales contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, salvo lo relativo a la suspensión del plazo de prescripción.

El plazo de prescripción se suspende:

1. Con la interposición de la denuncia y hasta el vencimiento del plazo con que se cuenta para emitir la resolución. Si el Tribunal no se pronuncia dentro del plazo indicado, la prescripción reanuda su curso, adicionándose el período transcurrido con anterioridad a la suspensión.

2. En los casos establecidos en el numeral 223.1 del artículo 223, durante el período de suspensión del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 225.- Sanción de multa

225.1. La sanción de multa es expresada en Soles. La resolución que impone la sanción de multa debe contener la medida cautelar prevista en el literal a) del numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley, en tanto no se verifique el pago respectivo.

225.2. El período de suspensión no se toma en cuenta para el cómputo de plazos de inhabilitación a que se refiere el literal c) del numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley.

225.3. El proveedor sancionado debe pagar el monto íntegro de la multa y remitir al OSCE el comprobante respectivo, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de haber quedado firme la resolución sancionadora; de lo contrario, la suspensión decretada como medida cautelar opera automáticamente. Una vez comunicado el pago efectuado, el OSCE tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles para verificar la realización del depósito en la cuenta respectiva.

225.4. La obligación de pagar la multa se extingue al día hábil siguiente de verificado el depósito respectivo al OSCE.

225.5. El procedimiento de pago de la multa es regulado por el OSCE.

Artículo 226.- Determinación gradual de la sanción

226.1. Son criterios de gradualidad de las sanciones de multa o de inhabilitación temporal los siguientes:

a) Naturaleza de la infracción.

b) Ausencia de intencionalidad del infractor.

c) La inexistencia o grado mínimo de daño causado a la Entidad.

d) Reconocimiento de la infracción cometida antes de que sea detectada.

e) Antecedentes de sanción o sanciones impuestas por el Tribunal.

f) Conducta procesal.

g) La adopción e implementación del modelo de prevención a que se refiere el numeral 50.7 del artículo 50 de la Ley. Dicho modelo debe contar con los siguientes elementos mínimos: (i) Un encargado de prevención, designado por el máximo órgano de administración de la persona jurídica o quien haga sus veces, según corresponda, que debe ejercer su función con autonomía. Tratándose de las micro, pequeñas y medianas empresas, el rol de encargado de prevención puede ser asumido directamente por el órgano de administración, (ii) la identificación, evaluación y mitigación de riesgos para prevenir actos indebidos, actos de corrupción y conflictos de intereses en la contratación estatal, (iii) la implementación de procedimientos de denuncia de actos indebidos, actos de corrupción o situaciones de conflicto de intereses que garanticen el anonimato y la protección del denunciante, (iv) la difusión y capacitación periódica del modelo de prevención, (v) la evaluación y monitoreo continuo del modelo de prevención.

226.2. En el caso de los literales c), d), j), l), n) y o) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, la graduación no podrá dar lugar a sanciones por debajo del mínimo legal.

226.3. En los procedimientos sancionadores de competencia del Tribunal no se aplican los supuestos eximentes establecidos en el artículo 236-A de la Ley N° 27444, dada la determinación objetiva de la responsabilidad prevista en el numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley.

Artículo 227.- Inhabilitación definitiva

La sanción de inhabilitación definitiva contemplada en el literal c) del numeral 50.2. del artículo 50 de la Ley se aplica:

1. Al proveedor a quien en los últimos cuatro (4) años se le hubiera impuesto más de dos (2) sanciones de inhabilitación temporal que, en conjunto, sumen más de treinta y seis (36) meses. Las sanciones pueden ser por distintos tipos de infracciones.

2. Por la reincidencia en la infracción prevista en el literal j) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, para cuyo caso se requiere que la nueva infracción se produzca cuando el proveedor haya sido previamente sancionado por el Tribunal con inhabilitación temporal.

Artículo 228.- Concurso de infracciones

En caso de incurrir en más de una infracción en un mismo procedimiento de selección y/o en la ejecución de un mismo contrato, se aplica la sanción que resulte mayor. En el caso que concurren infracciones sancionadas con multa e inhabilitación, se aplica la sanción de inhabilitación.

Artículo 229.- Notificación y vigencia de las sanciones

299.1 La notificación del decreto que da inicio al procedimiento sancionador y que otorga plazo para formular los descargos se efectúa en forma personal al proveedor o proveedores emplazados, en el domicilio que se haya consignado ante el RNP en el horario de atención del OSCE. La notificación personal realizada fuera de dicho horario, se entiende realizada el día hábil siguiente. Cuando la inscripción haya caducado, el emplazamiento a personas naturales, se realiza en el domicilio que se consigna en el Documento Nacional de Identidad y

en el caso de personas jurídicas, en el último domicilio consignado en el Registro Único de Contribuyentes de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

229.2. En caso que el OSCE disponga el establecimiento de casillas electrónicas, la notificación se lleva a cabo conforme a las disposiciones que se aprueben para estos efectos.

229.3. Los actos que emita el Tribunal durante el procedimiento administrativo sancionador, se notifican a través del mecanismo electrónico implementado en el portal institucional del OSCE, siendo responsabilidad del presunto infractor el permanente seguimiento del procedimiento sancionador a través de dicho medio electrónico, de conformidad con lo dispuesto en artículo 49 de la Ley.

La notificación se entiende efectuada el día de la publicación en el referido mecanismo electrónico.

229.4. La sanción es efectiva desde el sexto día hábil siguiente de la notificación. En caso no se conozca domicilio cierto del infractor, el decreto de inicio de procedimiento sancionador y la resolución de sanción que emita el Tribunal, son publicadas en el Diario Oficial El Peruano. La sanción impuesta por el Tribunal, es efectiva desde el sexto día hábil siguiente de su publicación.

229.5. En caso que, además de las infracciones administrativas, las conductas pudieran adecuarse a un ilícito penal, el Tribunal comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente, indicando las piezas procesales que se remitirán para tal efecto."

"Artículo 233.- Finalidad y organización

233.1. El Registro Nacional de Proveedores – RNP, mediante mecanismos de revisión, análisis y control soportados en el uso de tecnologías de información, administra y actualiza la base de datos de los proveedores para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y ejecución de obras, a las entidades del Estado

233.2. El RNP está organizado por procesos de inscripción, actualización de información legal, financiera y técnica de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en contratar con el Estado, así como por procesos de publicidad de esta información, promoción de acceso y fidelización de permanencia, incluyendo procesos de monitoreo y control para asegurar la veracidad y la calidad de la información.

233.3. El RNP opera los siguientes registros: proveedores de bienes, de servicios, ejecutores de obras y consultores de obras.

Artículo 234.- Inscripción en el RNP y vigencia de la inscripción

234.1. El RNP, a efectos de verificar la información declarada por los proveedores, podrá hacer uso de la información que figure registrada ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS; así como de los Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda. El proveedor es responsable de mantener su información actualizada en dichas instituciones.

234.2. Los proveedores acceden al RNP de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

234.3. La inscripción en el RNP tiene vigencia indeterminada y está sujeta a las reglas de actualización de información previstas en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente. Dicha vigencia está sujeta a suspensión de acuerdo a lo previsto en el Reglamento. El proveedor es responsable de mantener su información actualizada.

234.4. Los proveedores son responsables de no estar inhabilitados o suspendidos, al registrarse como

participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato. Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP en dichos momentos.

234.5. El proveedor, a partir del día siguiente de la aprobación de su inscripción o reactivación de vigencia en el RNP, podrá acceder electrónicamente a su constancia de inscripción a través del portal institucional, con la que podrá intervenir como participante, postor y/o contratista.

234.6. La información declarada por los proveedores, así como la documentación o información presentada en los procedimientos seguidos ante el RNP, tienen carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de presunción de veracidad. El proveedor, su apoderado y representante legal, al utilizar el usuario y clave del RNP asignados, son responsables de su uso adecuado, así como de la información y de la documentación presentada.

Artículo 235.- Excepciones

No requieren inscribirse como proveedores en el RNP:

1. Las entidades del Estado comprendidas en el numeral del 3.1. del artículo 3 de la Ley.

2. Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas para celebrar contratos sobre bienes y servicios.

3. Aquellos proveedores cuyas contrataciones sean por montos iguales o menores a una (1) UIT.

Artículo 236.- Limitaciones a la inscripción en el RNP

Las personas naturales o jurídicas con sanción vigente de inhabilitación o que tengan suspendido su derecho a participar en procedimientos de selección, procedimientos para implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y contratar con el Estado, no pueden acceder a la inscripción en ninguno de los registros del RNP ni a la reactivación de su vigencia como proveedor en el RNP.

Artículo 237.- Actualización de información en el RNP

237.1. Los proveedores están obligados a mantener actualizada su información legal, financiera y técnica, conforme a lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente, sujetándose a las consecuencias que se deriven de su incumplimiento.

237.2. El procedimiento para la actualización de la información legal, financiera y técnica de los proveedores de bienes, de servicios, consultores de obras y ejecutores de obras es de evaluación previa.

237.3. La actualización de la información legal, financiera y técnica se realiza bajo las siguientes pautas:

a) Actualización de información legal

Los proveedores están obligados, bajo su responsabilidad, a comunicar y acreditar ante el RNP la variación de la siguiente información: domicilio, nombre, denominación o razón social, transformación societaria, objeto social, la condición de domiciliado o no domiciliado del proveedor extranjero, fecha de designación del representante legal de la sucursal y apoderados de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas, fecha de la adquisición de la condición de socios, accionistas, participacionistas o titular, fecha de la designación de los miembros de los órganos de administración, el capital social suscrito y pagado, patrimonio, participación accionaria, de participaciones y aportes, los que deberán comunicarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 238. La actualización de la información debe realizarse dentro del mes siguiente de ocurrida la variación.

b) Actualización de información financiera.

b.1) Las personas naturales y jurídicas nacionales deben actualizar su información financiera para determinar la solvencia económica hasta el mes de junio de cada

año, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.2) Las personas naturales y jurídicas extranjeras deben actualizar su información financiera para determinar la solvencia económica hasta el mes de setiembre de cada año, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.3) Las personas naturales y jurídicas nacionales deben actualizar su información financiera, cuando se realice una declaración rectificatoria ante la SUNAT, posterior a la presentada al RNP, siempre que influya en la determinación de solvencia económica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.4) Las personas naturales nacionales y extranjeras que modifiquen su capital contable, deberán actualizar su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

b.5) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras que realicen un aumento o reducción de su capital social deberán actualizar su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

c) Actualización de información técnica

c.1) La actualización de información técnica está referida a la presentación de los trabajos de ejecución de obra y consultoría de obra, que al ser acreditados quedan registrados en el módulo de experiencia, el cual puede ser consultado por las Entidades.

c.2) La antigüedad de la experiencia que puede presentarse mediante la actualización de información técnica, es la misma que se establece para los requisitos de calificación en los procedimientos de selección de licitación pública en el caso de ejecución de obras y concurso público, en el caso de consultoría de obras.

c.3) La actualización de información de los trabajos de ejecución de obras y consultoría de obras es obligatoria y se realiza dentro del mes siguiente de obtenida la constancia de prestación para aquellos trabajos ejecutados dentro del marco de la Ley; asimismo, para el caso de los trabajos privados y los trabajos públicos ejecutados fuera del marco de la Ley, la actualización de información técnica debe realizarse dentro del mes siguiente de obtenida la conformidad por parte de su contratante.

c.4) Los trabajos acreditados ante el RNP, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento, quedan registrados en el módulo de experiencia. Los requisitos son establecidos en el TUPA del OSCE y el procedimiento es regulado en la Directiva correspondiente.

Artículo 238.- Requisitos generales para la inscripción en el RNP

238.1. En el RNP se inscriben todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que deseen participar en procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, sea que se presenten de manera individual o en consorcio, para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y la ejecución de obras.

238.2. La persona natural nacional y extranjera domiciliada, la persona jurídica nacional y las sucursales de personas jurídicas extranjeras deben estar inscritas con la condición de activo y domicilio habido, en el Registro Único de Contribuyentes de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT. Los nombres, denominación o razón social y el domicilio fiscal son los que figuran actualizados en SUNAT.

238.3. Para los proveedores extranjeros los requisitos son los equivalentes a los solicitados para los proveedores nacionales. En este caso los documentos deben ser expedidos por autoridad, institución o persona competente en su lugar de constitución.

238.4. Los documentos provenientes del extranjero deben contar con las legalizaciones del Consulado

Peruano, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o contar con Apostilla en el caso de países integrantes del Convenio de la Haya. Las legalizaciones y refrendos así como la Apostilla deben constar en el documento en idioma original y no en la traducción.

238.5. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción simple con los nombres y apellidos del traductor.

238.6. Las personas jurídicas extranjeras pueden inscribirse en el RNP como:

a) Domiciliada (Sucursal): Persona jurídica extranjera que ha constituido una sucursal en el Perú, inscrita en SUNARP. La sucursal debe contar con representante legal inscrito ante SUNARP.

b) No Domiciliada (Matriz): Persona jurídica extranjera que no ha constituido sucursal en el Perú y cuenta con apoderado debidamente inscrito ante SUNARP. Para la persona jurídica extranjera no domiciliada se considera como domicilio el declarado en el formulario.

238.7. El apoderado y/o representante legal del proveedor extranjero, según corresponda, debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, debidamente inscrita en SUNARP.

238.8. Proveedores de Bienes y Servicios

El procedimiento de inscripción para los proveedores de bienes y servicios es de aprobación automática y debe cumplir además con los siguientes requisitos:

a) La persona natural debe encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

b) En el caso de la persona jurídica nacional:

b.1) Estar constituida conforme a la Ley aplicable.

b.2) El objeto social, los fines y/o actividades deben corresponder a la provisión de bienes y/o servicios, según sea el caso, y estar inscritos en la SUNARP.

b.3) Contar con información actualizada inscrita en la SUNARP de acuerdo a la forma societaria o modalidad empresarial adoptada por la persona jurídica.

b.4) El representante legal inscrito en la SUNARP, debe contar con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

c) En el caso de la persona jurídica extranjera domiciliada y no domiciliada:

c.1) Deben estar constituidas conforme a la Ley de su país de origen.

c.2) El objeto social, los fines y/o actividades deben corresponder a la provisión de bienes y/o servicios, según el caso, y estar inscritos ante autoridad competente en su lugar de constitución. Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas deben presentar información de la matriz.

c.3) Debe contar con información actualizada de la matriz, inscrita en la autoridad competente en su lugar de constitución, respecto de la fecha de constitución, capital social suscrito y pagado, patrimonio, número total de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración y del representante legal, y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular, según corresponda.

238.9. Ejecutores de obras y consultores de obras

Los procedimientos de inscripción para los ejecutores de obras y consultores de obras son de evaluación previa. Estos deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Capacidad legal

a.1) La persona natural debe encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

a.2) En el caso de la persona jurídica nacional:

a.2.1) Debe ser persona jurídica con fines de lucro constituida como sociedad al amparo de la Ley General de

Sociedades y normas complementarias, o como empresa individual de responsabilidad limitada.

a.2.2) El objeto social debe corresponder a la ejecución de obras y/o consultoría de obras y estar inscrito en la SUNARP.

a.2.3) Debe contar con información actualizada inscrita en la SUNARP de acuerdo a la forma societaria o modalidad empresarial adoptada por la persona jurídica. Cuando no se pueda verificar la distribución accionaria y/o la fecha de ingreso de los accionistas en la documentación presentada por el proveedor, debe acreditar dicha información con copia del libro de matrícula de acciones.

a.3) En el caso de la persona jurídica extranjera con fines de lucro:

a.3.1) Deben estar constituidas conforme a la Ley de su país de origen.

a.3.2) El objeto social debe corresponder a la ejecución de obras y/o consultoría de obras, según el caso, y estar inscrito ante autoridad competente en su lugar de constitución.

a.3.3) La persona jurídica extranjera debe acreditar la información de la matriz respecto de la fecha de constitución, capital social suscrito y pagado, número total de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, representante legal y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular, con copia del documento oficial emitido por la autoridad competente en su lugar de constitución. Cuando no se pueda verificar la distribución accionaria y/o la fecha de ingreso de los accionistas en la documentación presentada por el proveedor, se debe acreditar dicha información con copia de documento similar al libro de matrícula de acciones y/o escritura pública y/o acta de la Junta General de Accionistas.

b) Solvencia económica

b.1) Para determinar el estado de solvencia económica de los ejecutores de obras y consultores de obras, se tomará en cuenta lo siguiente, conforme a lo que establece el OSCE:

b.1.1) La calificación del proveedor, persona natural o jurídica nacional, según el último reporte de la Central de Riesgos de la SBS.

b.1.2) Resultado de los ratios de medición de solvencia económica para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras, de acuerdo a la información financiera consignada en el campo de la solvencia económica de la solicitud respectiva.

b.2) En los casos de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas acumuladas, el proveedor debe restaurar su solvencia patrimonial restableciendo el equilibrio entre el capital y el patrimonio neto, el cual debe ser acreditado de conformidad con lo establecido en el Reglamento, el TUPA del OSCE y la Directiva correspondiente.

c) Capacidad técnica

Se acredita con la experiencia como consultor de obras o ejecutor de obras, según corresponda. No son considerados como experiencia aquellos contratos suscritos contraviniendo la Ley y el Reglamento, bajo responsabilidad del proveedor.

Las personas naturales que se inscriban como ejecutores de obras o consultores de obras, deben tener alguna de las profesiones previstas en la Directiva que emita el OSCE."

"Artículo 240.- Asignación de especialidades y categorías a los Consultores de obras

La especialidad y categoría de los consultores de obras se asigna conforme a lo siguiente:

1. A las personas jurídicas se les puede otorgar todas las especialidades y a las personas naturales

las especialidades que correspondan de acuerdo a su profesión.

2. Para cada una de las especialidades referidas en el numeral 1 del presente artículo, se asignan categorías de acuerdo al objeto de la consultoría de obra que acredita como experiencia y al monto del presupuesto del expediente técnico de la obra en el que realizó la referida consultoría, afectado por su porcentaje de consorcio de ser el caso. Dichas categorías se otorgan según la experiencia acreditada.

Solo se considera la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras, o términos equivalentes, cuando corresponda. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras, a través de una subcontratación.

La antigüedad requerida respecto de los trabajos de consultoría de obras, será la misma que se establece para los factores de evaluación en los procedimientos de selección de concurso público considerados hasta la fecha de presentación de su solicitud."

"Artículo 242.- Declaración de récord de ejecución o consultoría de obras

242.1. Los ejecutores y consultores de obras registran electrónicamente los contratos suscritos, a través del módulo correspondiente en la sección del RNP del Portal Institucional del OSCE.

242.2. Los ejecutores de obras registran las valorizaciones periódicas aprobadas por el inspector o supervisor, adicionales y/o deductivos aprobados por la Entidad si los hubiera, hasta el mes de realizada la última valorización en la que advierta la culminación de la obra, según lo señalado en el contrato; asimismo, el proveedor adjuntará como sustento, en el módulo electrónico, el resumen de la valorización del mes registrado, visado y aprobado por el inspector o supervisor de la obra, donde conste la valorización periódica que debe estar comprendida por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas, tomando como referencia los costos considerados en el monto de la obra.

242.3. La declaración del récord de ejecución o consultoría de obras debe realizarse, por única vez, dentro del mes siguiente de haber suscrito el contrato y/o de haber realizado las valorizaciones de la obra. Los requisitos se establecen en el TUPA del OSCE y el procedimiento en la Directiva correspondiente.

242.4. La declaración extemporánea del récord de consultoría de obras puede regularizarse, siempre que no haya contratado por especialidades y categorías distintas a las otorgadas por el RNP.

242.5. La declaración extemporánea del récord de ejecución de obras puede regularizarse siempre que la omisión no haya beneficiado al ejecutor en la suscripción de contratos por montos superiores a su capacidad libre de contratación y/o en su participación en otros procedimientos de selección.

Artículo 243.- Capacidad máxima de contratación

243.1. El RNP asigna una capacidad máxima de contratación a los ejecutores de obra. La capacidad máxima de contratación es el monto hasta por el cual un ejecutor de obras está autorizado a contratar la ejecución de obras públicas simultáneamente, y está determinada por la ponderación del capital y las obras registradas en el módulo de experiencia cuya antigüedad requerida será la misma que se establece para los factores de evaluación en los procedimientos de selección de licitación pública, de la siguiente manera:

$$CMC = 10 C + 2 \sum \text{Obras}$$

Donde:

CMC = Capacidad máxima de contratación

C = Capital

Σ Obras = Sumatoria de los montos de las obras registradas en el módulo de experiencia

En el caso de personas naturales nacionales, se considera el capital contable declarado en los libros y/o documentación contable solicitada en el TUPA del OSCE; y, para las personas naturales extranjeras, se acredita mediante documentos equivalentes que correspondan al domicilio del solicitante.

Para las personas jurídicas nacionales, el capital está representado por su capital social suscrito y pagado, inscrito en Registros Públicos.

Para las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas (matrices), y domiciliadas (sucursales), el capital se refiere al capital social o equivalente inscrito ante la autoridad competente, conforme a las formalidades exigidas en su país de origen.

Tratándose de capitales o contratos de obras celebrados en moneda extranjera, se determina su equivalente en la moneda de curso legal vigente en el país, utilizando el factor de conversión del promedio ponderado venta de la SBS u otros medios en los que se informe el tipo de conversión oficial, a la fecha de la presentación de la solicitud.

243.2. Sólo se considerará aquellas obras que no hayan superado la antigüedad permitida, pudiendo aumentar o reducir su capacidad máxima de contratación.

243.3. En el caso de ejecutores que no acrediten experiencia, se les otorga una capacidad máxima de contratación hasta por un total equivalente al monto de quinientos mil Soles (S/ 500 000,00).

243.4. Los requisitos son establecidos en el TUPA del OSCE y el procedimiento se establece en la Directiva correspondiente.

Artículo 244.- Publicación de los proveedores sancionados por el Tribunal

244.1. La información de los proveedores sancionados se publica mensualmente en el portal institucional del OSCE, al quedar consentida o firme la sanción impuesta por el Tribunal. Dicha publicación se realiza dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de cada mes.

244.2. La información a ser publicada incluye información de los socios o titulares y de los integrantes de los órganos de administración que figuran a la fecha de imposición de la sanción y se publica de acuerdo a la base de datos del RNP, conforme a lo declarado por los proveedores, bajo su responsabilidad. Se considera como órganos de administración los siguientes: gerente general, directorio, administradores, junta directiva, junta de administración, consejo de administración, consejo universitario o consejo directivo, o el órgano equivalente inscrito ante autoridad competente en el país de origen, en el caso de personas jurídicas extranjeras.

244.3. La información de los proveedores sancionados contendrá el récord de sanciones de los últimos cuatro (4) años desde la fecha de imposición de la sanción.

Artículo 245.- Constancia de capacidad de libre contratación

245.1. La constancia de capacidad libre de contratación es el documento expedido por el OSCE que acredita el monto no comprometido de la capacidad máxima de contratación hasta por el cual puede contratar un ejecutor de obras. Asimismo, de ser el caso, recoge información de los actos judiciales que suspenden la sanción impuesta por el Tribunal.

245.2. La constancia de capacidad libre de contratación es solicitada al RNP a partir del registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, siempre que no se encuentre en aquellos casos establecidos en el literal q) del artículo 52 de la Ley.

245.3. No procede la emisión de la constancia de capacidad libre de contratación, cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

Asimismo, en el caso de consorcios, no procede cuando el consorciado no cuente con la capacidad libre de contratación suficiente de acuerdo al porcentaje de obligación que figura en la promesa formal de consorcio.

245.4. A solicitud del proveedor, el RNP cancela la constancia emitida y restituye el monto de la capacidad libre de contratación afectado, cuando se susciten circunstancias sobrevinientes a la emisión, tales como declaratoria de desierto, cancelación, nulidad del procedimiento de selección, entre otras.

Artículo 246.- Notificación de actos administrativos del RNP

Los actos administrativos que emita el RNP en los procedimientos de su competencia, incluidas las resoluciones expedidas sobre recursos de reconsideración y apelación, nulidad, suspensión de vigencia, se notifican a través de la bandeja de mensajes del RNP, siendo responsabilidad del proveedor el permanente seguimiento de dicha bandeja a partir de su inscripción.

La notificación se entiende efectuada el día del envío a la bandeja de mensajes."

"Artículo 248.- Impedimentos

248.1. El impedimento establecido para el cónyuge, el conviviente y los parientes a los que se refiere el literal h) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se configura de la siguiente manera:

a) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal b) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito regional mientras estas personas ejerzan el cargo y hasta doce meses después;

b) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal d) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial de estas personas mientras ejerzan el cargo y hasta doce meses después;

c) Cuando la relación existe con los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, con los funcionarios públicos, empleados de confianza y los gerentes y directores de empresas públicas a los que se refiere el literal e) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen estas personas y hasta doce meses después de que dejen el cargo;

d) Cuando la relación existe con los servidores públicos y trabajadores de las empresas del Estado a dedicación exclusiva a los que se refiere el literal e) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, el impedimento se configura en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen estas personas y hasta doce meses después de que dejen el cargo, siempre que, por la función desempeñada, dichas personas tengan influencia, poder de decisión, o información privilegiada sobre los procesos de contratación de la Entidad, en concordancia con el literal f) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley.

248.2. Para efectos del impedimento establecido en los literales i), j) y k) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley, aplicable al cónyuge, al conviviente y los parientes a los que se refiere el literal h) de dicho numeral, se aplican los mismos criterios previstos en el numeral 248.1 del presente artículo.

248.3. Para los efectos del impedimento previsto en el literal p) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se aplica la definición de grupo económico a la que hace referencia este Reglamento.

Artículo 249.- Obligatoriedad

249.1. Las entidades están obligadas a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en

la Ley, en el Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE.

249.2. La Entidad debe registrar en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el OSCE."

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

"Octava.- El Presidente del Tribunal de Contrataciones del Estado es elegido por el pleno de los Vocales en funciones, por el periodo de un (1) año. Los resultados de la elección son comunicados por el Presidente al Consejo Directivo con la propuesta de conformación de las Salas. Antes del vencimiento de su mandato, es obligación del Presidente convocar a Sala Plena para efectuar la nueva elección."

"Novena.- El Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, está conformado por:

- a) Un (1) representante del Ministerio de Economía y Finanzas, quien lo preside.
- b) Un (1) representante del OSCE, quien actúa como Secretario Ejecutivo.
- c) Un (1) representante de INDECOPI, con especialidad en libre competencia.
- d) Un (1) representante de la Dirección contra la Corrupción de la Policía Nacional del Perú, con experiencia en investigaciones de actos de corrupción.

Puede invitarse a participar en este Consejo a representantes de otras Entidades públicas.

Son funciones del Consejo:

1. Proponer los lineamientos para el desarrollo de acciones que permitan conocer casos de fraude, colusión y corrupción en las contrataciones del Estado por parte de funcionarios y servidores públicos y/o particulares.
2. Acceder a la información relacionada a las contrataciones del Estado que poseen las Entidades sujetas a la Ley.
3. Acceder a la información referida a las contrataciones del Estado que poseen los proveedores del Estado o terceros.
4. Decidir discrecionalmente los casos que dada la envergadura, carácter sistemático, emblemático o significación económica, amerita realizar el análisis del caso o, en su defecto, de manera confidencial corresponde que sea derivado a otros organismos competentes.

Los gastos que demande el funcionamiento del Consejo son a cargo del presupuesto institucional del OSCE. El Consejo presenta un informe anual al Consejo de Ministros sobre los resultados alcanzados, el cual puede contener los indicadores usuales de fraude y corrupción en contrataciones con el Estado, propuestas de mejora normativa, entre otros."

"Décima Cuarta.- Mediante Resolución del Titular, las Entidades del Poder Ejecutivo pueden aprobar la ejecución de obras bajo la modalidad de concurso oferta. Esta facultad es indelegable.

Mediante la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta el postor debe ofertar la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. Esta modalidad solo puede aplicarse en la ejecución de obras de edificaciones, que por su naturaleza correspondan utilizar el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencial de la obra sea superior a los diez millones de Soles (S/ 10 000 000,00).

En la contratación de obras bajo esta modalidad debe anexarse al expediente de contratación el estudio de preinversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para el inicio de la ejecución de la obra es requisito previo la presentación y aprobación del expediente técnico por el íntegro de la obra. Se encuentra prohibida la aprobación de adicionales por errores o deficiencias en el expediente técnico."

"Décima Sexta.- El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES pueden realizar Compras Corporativas con administración delegada que comprende las acciones necesarias que permitan a estas Entidades realizar la homogeneización y/o estandarización de los bienes o servicios en general, los actos preparatorios, el procedimiento de selección para obtener una oferta por el conjunto de los requerimientos de las Entidades participantes, incluyendo la suscripción de los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados, así como la administración del contrato durante su vigencia, es decir, hasta su finalización con la emisión de la última conformidad.

Para ello, las Entidades participantes suscriben, previamente, convenios institucionales con una de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, a las que se denomina Entidad encargada para demandar la provisión de los bienes y/o servicios en general susceptibles de homogeneizar y estandarizar, a fin que esta última sea quien efectúe todos los actos necesarios para su contratación. Asimismo, las Entidades participantes, asumen en virtud de los convenios suscritos, las obligaciones que correspondan al pago por los servicios en general o bienes que les brindará el proveedor seleccionado por la entidad encargada. Para el caso de los procesos que convoque la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, CENARES y PERÚ COMPRAS, el contrato será suscrito por dichas entidades, según corresponda, por las Entidades que solicitaron la compra corporativa y por el proveedor seleccionado.

La suscripción del contrato se ajusta a los plazos y condiciones previstas en el presente Reglamento, debiendo la Entidad encargada comunicar a las entidades participantes los resultados del procedimiento, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de suscrito el contrato, con la finalidad de informar las condiciones obtenidas para la prestación de los bienes y/o servicios en general.

La Entidad encargada, al suscribir el contrato, asume la calidad de Entidad contratante y, por ende, todas las obligaciones y derechos que le asisten como tal; siendo la responsable de otorgar la conformidad por el íntegro de las prestaciones efectuadas, previa validación con las entidades que reciben el bien o servicio en general, así como de disponer la cesión de pago a favor de las entidades destinatarias del bien o servicio provisto, en las proporciones que les correspondan, sin que ello implique la cesión de su posición de sujeto contractual frente al contratista.

Décima Séptima.- Dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley."

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

"Primera.- Lo dispuesto por el literal i) del numeral 83.1 del artículo 83 es de aplicación a todos los Catálogos Electrónicos vigentes y a aquellos Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que hayan sido convocados y se encuentren en trámite a la fecha de la entrada de vigencia del Reglamento."

"Décima Tercera.- El OSCE implementará el Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE) como

principal herramienta virtual para la sistematización de la información arbitral a su cargo, conforme a lo establecido en la Directiva que aprobará para tal fin.”

ANEXO ÚNICO

ANEXO DE DEFINICIONES

“Metrado: Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.

Requerimiento: Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de Obra, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación.”

Artículo 2.- Incorporación de los artículos 3-A, 58-A, 171-A, 197-A, 237-A, 237-B, 237-C, 246-A, 246-B, 246-C, 248-A; Décima Octava Disposición Complementaria Final; Décima Sexta Disposición Complementaria Transitoria; y, la definición de Acto de corrupción, Conflicto de intereses, Control, Cronograma de Avance de Obra Valorizado, Grupo Económico, Homogeneización y Programa de Ejecución de Obra del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Incorpórase los artículos 3-A, 58-A, 171-A, 197-A, 237-A, 237-B, 237-C, 246-A, 246-B, 246-C, 248-A; Décima Octava Disposición Complementaria Final; Décima Sexta Disposición Complementaria Transitoria; y, la definición de Acto de corrupción, Conflicto de intereses, Control, Cronograma de Avance de Obra Valorizado, Grupo Económico, Homogeneización y Programa de Ejecución de Obra del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en los siguientes términos:

“Artículo 3-A.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión

3-A.1. Para las contrataciones que se realicen bajo el supuesto del literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, el proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP, en el registro que corresponda, salvo en aquellas contrataciones por montos iguales o menores a una (1) UIT.

3-A.2. Los convenios a los que se refiere el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, en ningún caso se utilizan para encargar la realización de las actuaciones preparatorias o del procedimiento de selección.

3-A.3. En el caso de las contrataciones del literal e) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, se considera organismos y dependencias a aquellas entidades que pertenezcan a la administración pública del Estado con el que se contrata, y empresas de propiedad estatal a aquellas que se encuentren bajo el control de dicho Estado.

3-A.4. Para las contrataciones que se realicen bajo el supuesto del literal g) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, la Entidad debe verificar que la empresa de seguros a contratar cumpla con los siguientes requisitos:

a) Encontrarse legalmente constituida en un Estado que cuente con una clasificación de riesgo con grado de inversión.

b) Encontrarse bajo la supervisión de autoridad competente en el país de su constitución.

c) Contar con autorización de la autoridad competente en el país de su constitución para asegurar riesgos contratados desde el extranjero, incluyendo la cobertura del riesgo que contrata con la Entidad.

d) No tener impedimento legal para pagar, en moneda de libre convertibilidad, las obligaciones que resulten del contrato de seguro que suscribe con la Entidad, lo que debe ser acreditado por la autoridad competente en el país de su constitución.

e) Acreditar que en su país de origen no existen restricciones gubernamentales o legales para la libre transferencia de recursos para fines del pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.

f) Contar con una clasificación de riesgo vigente otorgada por una empresa clasificadora de riesgo debidamente autorizada por la autoridad competente en el país de su constitución. La clasificación no debe tener una antigüedad mayor a doce (12) meses a la fecha en la que se realiza la contratación y la categoría resultante de la misma debe asegurar la fortaleza financiera necesaria para garantizar el pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.

3-A.5. Las contrataciones a los que se refieren los literales c), e), f) y g) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley requieren de informe técnico e informe legal que sustenten la configuración del supuesto de inaplicación. En el caso del literal g), el sustento debe justificar que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de las necesidades de la Entidad considerando, entre otros aspectos, el detalle de las coberturas, las exclusiones y los costos.”

“Artículo 58-A.- Concepto de Modalidad Mixta

58-A.1. Conforme a lo previsto en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley, se entiende como modalidad mixta a las contrataciones que impliquen la prestación de servicios y obras de manera conjunta sobre infraestructura preexistente cuya finalidad es la obtención de resultados, de manera permanente o continuada en un período, a través de indicadores de niveles de servicio.

58-A.2. Las prestaciones que involucren la modalidad mixta deben encontrarse directamente vinculadas entre sí y mantener una relación de complementariedad que determine su tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad de la Entidad. El contratista es responsable de ejecutar correctamente la totalidad de las prestaciones del contrato y tiene la obligación de subsanar oportunamente todas las observaciones que se le formulen.

58-A.3. En la modalidad mixta, se aplican las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en lo que corresponda.

58-A.4. En la modalidad mixta las prestaciones de servicio deben representar una mayor incidencia porcentual con relación al componente de obra en el valor referencial de la contratación.

58-A.5. En los términos de referencia se incluye la descripción de las características técnicas y condiciones de la contratación, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones comprendidas en el objeto de la contratación. El mismo criterio se aplica para la etapa de ejecución contractual, salvo las reglas específicas previstas expresamente en el Reglamento.”

“Artículo 171-A.- Cálculo del Gasto General Diario

En los contratos de obra a precios unitarios, el gasto general diario se calcula dividiendo los gastos generales variables ofertados entre el número de días del plazo contractual, ajustado por el coeficiente “Ip/Io”, en donde “Ip” es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e “Io” es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

En los contratos de obra a suma alzada, el gasto general diario se calcula dividiendo los gastos generales variables del presupuesto que sustenta el valor referencial entre el número de días del plazo contractual, ajustado por el factor de relación y por el coeficiente “Ip/Io”, en donde “Ip” es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e “Io” es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

En el caso de obras adicionales y prestaciones adicionales de servicios de supervisión de obras, los gastos generales se determinan considerando lo necesario para su ejecución.”

“Artículo 197-A.- Recurso de Anulación

197-A.1. Conforme a lo previsto en el numeral 45.8 del artículo 45 de la Ley, para la interposición del recurso de anulación del laudo, el contratista debe presentar una carta fianza bancaria, solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática a primer requerimiento, con una vigencia no menor de seis (6) meses, debiendo ser renovada por todo el tiempo que dure el trámite del recurso.

Dicha carta fianza debe otorgarse a favor de la Entidad, por una cantidad equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la suma que ordene pagar el laudo.

197-A.2. Si el laudo, en todo o en parte, es puramente declarativo o no es valorizable en dinero o si requiere de liquidación o determinación que no sea únicamente una operación matemática, el valor de la carta fianza será equivalente al tres por ciento (3%) del monto del contrato original.

197-A.3. Si el recurso de anulación es desestimado, la carta fianza se entrega a la Entidad para que la ejecute. En caso contrario se le devuelve al contratista, bajo responsabilidad.

197-A.4. Las sentencias que resuelvan de manera definitiva el recurso de anulación deben ser remitidas por el procurador público o la Entidad, según corresponda, al OSCE en el plazo de diez (10) días hábiles de notificadas para su registro y publicación, bajo responsabilidad del procurador público o del Titular de la Entidad o del servidor en quien este haya delegado dicha función.

197-A.5. La autorización a que se refiere el punto 2 del numeral 45.8. del artículo 45 de la Ley debe ser expedida por el Titular del sector que corresponda conforme a la naturaleza del proyecto, salvo tratándose de Ministerios en cuyo caso la referida autorización debe ser emitida por Consejo de Ministros.”

“Artículo 237-A.- Suspensión de la vigencia

La vigencia de la inscripción del proveedor en el RNP se suspende en los siguientes casos:

- a) Cuando incumple su obligación de actualizar su información legal, financiera o técnica.
- b) Cuando de la evaluación de su información financiera resulte insolvente.
- c) A solicitud del proveedor.

Artículo 237-B.- Reactivación de la vigencia

237-B.1. Los proveedores que no cuenten con inscripción vigente, pueden reactivarla mediante la presentación y acreditación ante el RNP de la información legal, financiera y técnica, según corresponda.

237-B.2. La reactivación de la vigencia para los consultores de obras y ejecutores de obras es de evaluación previa, debiendo acreditar su información legal, financiera y técnica, según corresponda, conforme a los requisitos señalados en el artículo 238.

237-B.3. La reactivación de la vigencia para los proveedores de bienes y servicios es de aprobación automática, debiendo presentar su información legal, conforme a los requisitos señalados en el artículo 238.

Artículo 237-C.- Cancelación de la inscripción

La cancelación extingue la inscripción del proveedor en el RNP y puede ser a solicitud del proveedor, de un tercero o de oficio cuando el OSCE advierta alguna de las siguientes causales:

- a) Muerte o extinción del proveedor.
- b) Por haber sido sancionado con inhabilitación definitiva, conforme al numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley, mediante resolución firme.”

“Artículo 246-A.- Monitoreo y medición del desempeño

246-A.1. El monitoreo es el proceso sistemático mediante el cual el RNP revisa y analiza la información legal, financiera y técnica del proveedor que se encuentre con inscripción vigente, a través de la interoperabilidad con RENIEC, SUNARP, SUNAT, SBS, Colegios Profesionales y otras entidades que se vayan incorporando a dicha interoperabilidad, según corresponda, para supervisar y controlar el cumplimiento de la obligación de mantener actualizada su información en el RNP.

246-A.2. Cuando del monitoreo de la información o ante la denuncia de tercero, se advierta el incumplimiento de la obligación del proveedor de actualizar su información, el OSCE suspende la vigencia del registro.

246-A.3. El RNP medirá y publicará el desempeño de los proveedores que contraten con el Estado, sobre la base de la información del proveedor y la que proporcione el Tribunal y las Entidades, bajo mecanismos de interoperabilidad.

Artículo 246-B.- Fiscalización posterior de la información registral

246-B.1. Por la fiscalización posterior el RNP está obligado a verificar, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los proveedores o sus representantes, en los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa. Dicha fiscalización se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores.

246-B.2. El proceso de fiscalización posterior es de carácter inspectivo, de comprobación administrativa y se desarrolla de forma reservada por lo que el inicio del procedimiento de fiscalización no es notificado a los proveedores, conforme a lo previsto en el numeral 104.2 del artículo 104 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, salvo en los casos que se requiera verificar alguna información directamente con el proveedor investigado.

246-B.3. Las acciones de fiscalización posterior son desarrolladas en forma permanente y en razón del número e incidencia de los procedimientos así como por el impacto sustancial que estos generan sobre el interés general. Dichas acciones se realizan sobre una muestra aleatoria en razón de la gestión del riesgo de fraude o de la falsedad en la información registral.

Artículo 246-C.- Acciones y consecuencias de la fiscalización posterior

246-C.1. El RNP revisará los trámites seleccionados, comprobará y verificará la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los proveedores o sus representantes, realizando el cruce de información con aquellas personas, entidades e instituciones que figuren en su contenido, y empleará cualquier otro medio probatorio que coadyuve a realizar sus funciones.

246-C.2. La presentación de documentación falsa y/o información inexacta ante el RNP habilita la declaración de nulidad del acto administrativo correspondiente. En este caso los hechos se ponen en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado y de la Procuraduría Pública del OSCE a fin de que, de acuerdo a sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes.

246-C.3. La declaración de nulidad del acto administrativo tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha de su aprobación, conservándose como válida la información correspondiente al acto anterior, de ser el caso.”

“248-A. Impedimento por Prácticas Corruptas

248-A.1. El impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se aplica a:

a) Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.

b) Las personas jurídicas o sus vinculadas que, directamente o a través de sus representantes legales, hubiesen admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

c) Los consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

248-A.2. Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a:

a) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta.

b) Cualquier persona natural o jurídica que ejerza un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

248-A.3. Los impedimentos previstos en los literales m) y n) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se mantienen vigentes por el plazo de la condena o, en el caso de admisión o reconocimiento de la comisión del delito, por el plazo máximo previsto como pena para este.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

“Décima Octava.- En caso las Entidades decidan contar con un corredor de seguros, su designación debe tener en consideración los principios que rigen las contrataciones, contemplados en el artículo 2 de la Ley. La designación no es remunerada y el período del mismo no podrá exceder de dos (2) años, renovables previo informe sustentatorio.

El corredor de seguros debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, cumplir con los demás requisitos y sujetarse a las disposiciones que establezca dicha entidad. El corredor de seguros debe presentar informes periódicos de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza.”

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

“Décima Sexta.- Lo dispuesto en el artículo 222 del Reglamento, respecto del procedimiento que debe seguir el Tribunal para tramitar los procedimientos sancionadores, es aplicable a los expedientes de imposición de sanción que se generen una vez transcurrido el plazo a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341.

Antes de ello, son de aplicación a los expedientes administrativos sancionadores las siguientes reglas:

1. Interpuesta la denuncia o petición motivada o una vez abierto el expediente sancionador, el Tribunal tiene un plazo de diez (10) días hábiles para realizar la evaluación correspondiente. De encontrar indicios suficientes de la comisión de la infracción, la Presidencia del Tribunal emite el decreto de inicio de procedimiento administrativo sancionador.

En el mismo plazo, el Tribunal puede solicitar a la Entidad, información relevante adicional o un informe técnico legal complementario. Tratándose de procedimientos de oficio, por petición motivada o denuncia

de tercero, se requiere a la Entidad que corresponda un informe técnico legal así como la información que lo sustente y demás información que pueda considerarse relevante.

2. Las Entidades están obligadas a remitir la información adicional que se indica en el numeral precedente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de notificada, bajo responsabilidad y apercibimiento de comunicarse el incumplimiento a los órganos del Sistema Nacional de Control.

3. Vencido el plazo otorgado, con contestación o sin ella y siempre que se determine que existen indicios suficientes de la comisión de infracción, la Presidencia del Tribunal dispone el inicio del procedimiento administrativo sancionador dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

4. Cuando la Presidencia del Tribunal advierta que no existen indicios suficientes para el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, o la denuncia esté dirigida contra una persona natural o jurídica con inhabilitación definitiva, dispone el archivo del expediente, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público y/o a los órganos del Sistema Nacional de Control, cuando corresponda.

5. Iniciado el procedimiento sancionador, el Tribunal notifica al proveedor, para que ejerza su derecho de defensa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la notificación, bajo apercibimiento de resolverse con la documentación contenida en el expediente. En este acto, el emplazado puede solicitar el uso de la palabra en audiencia pública.

6. Vencido el indicado plazo, y con el respectivo descargo o sin este, el expediente se remite a la Sala correspondiente del Tribunal, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. La Sala puede realizar de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información que sea relevante para, de ser el caso, determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

7. La Sala correspondiente del Tribunal debe emitir su resolución, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa, dentro de los tres (3) meses de recibido el expediente.

8. De no emitirse la resolución dentro del plazo establecido en el numeral precedente, la Sala mantiene la obligación de pronunciarse, sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondan, de ser el caso.

Asimismo, en caso de reorganización societaria, el Tribunal inicia o prosigue el procedimiento sancionador contra la persona jurídica que haya surgido como consecuencia de dicha reorganización.”

ANEXO ÚNICO

ANEXO DEFINICIONES

“Acto de corrupción: Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

Conflicto de intereses: Situación o relación en la que los intereses personales, laborales, económicos o financieros del servidor pudieran estar en conflicto con el interés público o el cumplimiento de las funciones y deberes a su cargo.

Control: Es la capacidad de dirigir o de determinar las decisiones del directorio, la junta de accionistas o socios, u otros órganos de decisión de una persona jurídica.

Cronograma de avance de obra valorizado: Expresión en términos económicos de los avances ejecutados en la obra, de acuerdo al período de valorización previsto; la cual se obtiene a partir del programa de ejecución de obra, de las partidas y metrados contratados

y la aplicación de los montos correspondientes según el sistema de contratación empleado.

Grupo Económico: Tiene el significado que se le asigna en el artículo 7 del Reglamento de propiedad indirecta, vinculación y grupo económico, aprobado mediante Resolución de Superintendencia No. 019 - 2015 - SMV - 01, y las normas que la modifiquen, con excepción de los entes jurídicos definidos en dicho reglamento.

Homogeneización: Es el proceso mediante el cual, al interior de las entidades, se definen las características o prestaciones de los bienes o servicios a contratar, sobre la base del análisis de sus propias necesidades y, los bienes y servicios ofertados en el mercado.

Programa de ejecución de obra: Es la secuencia lógica de actividades constructivas que deben realizarse en un determinado plazo de ejecución; la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM."

Artículo 3.- Derogación de la Segunda, Sexta, Duodécima y Décima Tercera Disposiciones Complementarias Finales; Segunda, Tercera, Quinta, Séptima y Duodécima Disposiciones Complementarias Transitorias; y, la definición de Costo Programado del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Derógase la Segunda, Sexta, Duodécima y Décima Tercera Disposiciones Complementarias Finales; Segunda, Tercera, Quinta, Séptima y Duodécima Disposiciones Complementarias Transitorias; y, la definición de Costo Programado del Anexo Único de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Artículo 4.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a los quince (15) días contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, excepto la incorporación del artículo 248-A en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que entra en vigencia a partir del día siguiente de dicha publicación.

SEGUNDA.- Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por los Ministros de Economía y Finanzas y, de Vivienda, Construcción y Saneamiento se podrá aprobar plazos diferentes a los establecidos para los procesos de contratación para el caso de ejecución de obras de saneamiento, siempre que se trate de procedimientos estandarizados previamente aprobados por el sector, con sujeción al marco legal vigente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos de selección iniciados antes de la entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria. Igual regla se aplica para el perfeccionamiento de los contratos que deriven de los mencionados procedimientos de selección.

SEGUNDA.- Las modificaciones incorporadas por el Decreto Legislativo N° 1341 al artículo 45 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referido a los medios de solución de controversias de la ejecución

contractual, y sus normas reglamentarias aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, se aplican a las controversias que surjan de los contratos derivados de los procedimientos de selección convocados a partir de la entrada en vigencia de dichas modificaciones.

Las controversias que surjan de las órdenes de compra o de servicio derivadas de Acuerdos o Convenios Marco, se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje de acuerdo con las disposiciones vigentes en la fecha de perfeccionamiento de la orden respectiva.

Las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referidas a las infracciones éticas de los árbitros y su régimen sancionador, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, se aplican a las infracciones cometidas desde la entrada en vigencia de las mismas, a pesar de que las controversias se refieran a un contrato derivado de un procedimiento de selección convocado con anterioridad.

TERCERA.- El OSCE otorgará vigencia indeterminada a la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de: (i) los proveedores que se encuentren con inscripción vigente a la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo; (ii) los proveedores cuyo trámite fue admitido antes de la entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, una vez aprobado dicho trámite.

Los proveedores de bienes, servicios, consultores de obras y ejecutores de obras inscritos en el RNP, que no cuenten con inscripción vigente en dicho registro a la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo, deberán realizar su procedimiento de reactivación de vigencia conforme a lo establecido en el referido Reglamento, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del OSCE y en la Directiva correspondiente que apruebe el OSCE, oportunidad en la que dicha entidad revalorará a los ejecutores de obras para asignarles la capacidad máxima de contratación que corresponda.

A efectos de asignarles la capacidad máxima de contratación que corresponda, el OSCE revalorará, en la primera actualización de información técnica que realicen, a los ejecutores de obras, persona jurídica y persona natural, inscritos en el RNP que cuenten con inscripción vigente en dicho registro a la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el presente Decreto Supremo.

CUARTA.- Para los procedimientos de selección con valor reservado así como para la modalidad mixta, el OSCE desarrolla las funcionalidades respectivas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, poniendo en conocimiento de los usuarios, a través de un comunicado, el momento en que estarán disponibles.

QUINTA.- El OSCE, mediante comunicado, informa la oportunidad de entrada en funcionamiento de la notificación electrónica de los recursos de apelación, establecida en los artículos 103 y 104 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificados mediante el presente Decreto Supremo.

Mientras no se implemente dicha funcionalidad, la Entidad y el Tribunal deberán efectuar la notificación del recurso de apelación, a que se refieren los artículos 103 y 104 del referido Reglamento, de manera personal.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1498863-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General****DECRETO SUPREMO
N° 006-2017-JUS**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establecen las normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1272, "Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo" se modifica e incorpora algunos artículos al dispositivo legal antes citado;

Que, dado los cambios normativos introducidos, la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1272, dispuso que se apruebe mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1272;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo N° 1272;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, veinte capítulos (20), doscientos setenta y uno (271) artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales, doce (12) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias.

Artículo 2.- Publicación.

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano y su Anexo en el Portal Institucional del Estado peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.minjus.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente norma.

Artículo 3.- Refrendo.

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Justicia y Derechos Humanos.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la RepúblicaMARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO
Ministra de Justicia y Derechos Humanos**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**
(Sistematiza la Ley N° 27444 y el
Decreto Legislativo N° 1272)**TÍTULO PRELIMINAR****TÍTULO I****Del régimen jurídico de los actos administrativos****CAPÍTULO I****De los actos administrativos****Artículo I. Ámbito de aplicación de la ley**

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública.

Para los fines de la presente Ley, se entenderá por "entidad" o "entidades" de la Administración Pública:

1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos;
2. El Poder Legislativo;
3. El Poder Judicial;
4. Los Gobiernos Regionales;
5. Los Gobiernos Locales;
6. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
7. Las demás entidades, organismos, proyectos especiales, y programas estatales, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen; y,
8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

Los procedimientos que tramitan las personas jurídicas mencionadas en el párrafo anterior se rigen por lo dispuesto en la presente Ley, en lo que fuera aplicable de acuerdo a su naturaleza privada.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo II.- Contenido

1. La presente Ley contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales.
2. Las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en la presente Ley.
3. Las autoridades administrativas, al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo III.- Finalidad

La presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

(Texto según el Artículo III de la Ley N° 27444)

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin

perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

1.4. Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

1.5. Principio de imparcialidad.- Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

1.6. Principio de informalismo.- Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

1.8. Principio de buena fe procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los participantes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley.

Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

1.9. Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

1.10. Principio de eficacia.- Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes

en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio.

1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público.

1.12. Principio de participación.- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión.

1.13. Principio de simplicidad.- Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

1.14. Principio de uniformidad.- La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima.- La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.

La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder.- La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

1.18. Principio de responsabilidad.- La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

1.19. Principio de acceso permanente.- La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia.

2. Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general, y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

La relación de principios anteriormente enunciados no tiene carácter taxativo.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo

1. El ordenamiento jurídico administrativo integra un sistema orgánico que tiene autonomía respecto de otras ramas del Derecho.

2. Son fuentes del procedimiento administrativo:

2.1. Las disposiciones constitucionales.

2.2. Los tratados y convenios internacionales incorporados al Ordenamiento Jurídico Nacional.

2.3. Las leyes y disposiciones de jerarquía equivalente.

2.4. Los Decretos Supremos y demás normas reglamentarias de otros poderes del Estado.

2.5. Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y reglamentos de las entidades, así como los de alcance institucional o provenientes de los sistemas administrativos.

2.6. Las demás normas subordinadas a los reglamentos anteriores.

2.7. La jurisprudencia proveniente de las autoridades jurisdiccionales que interpreten disposiciones administrativas.

2.8. Las resoluciones emitidas por la Administración a través de sus tribunales o consejos regidos por leyes especiales, estableciendo criterios interpretativos de alcance general y debidamente publicadas. Estas decisiones generan precedente administrativo, agotan la vía administrativa y no pueden ser anuladas en esa sede.

2.9. Los pronunciamientos vinculantes de aquellas entidades facultadas expresamente para absolver consultas sobre la interpretación de normas administrativas que apliquen en su labor, debidamente difundidas.

2.10. Los principios generales del derecho administrativo.

3. Las fuentes señaladas en los numerales 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 sirven para interpretar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento positivo al cual se refieren.

(Texto según el Artículo V de la Ley N° 27444)

Artículo VI.- Precedentes administrativos

1. Los actos administrativos que al resolver casos particulares interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación, constituirán precedentes administrativos de observancia obligatoria

por la entidad, mientras dicha interpretación no sea modificada. Dichos actos serán publicados conforme a las reglas establecidas en la presente norma.

2. Los criterios interpretativos establecidos por las entidades, podrán ser modificados si se considera que no es correcta la interpretación anterior o es contraria al interés general. La nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que fuere más favorable a los administrados.

3. En todo caso, la sola modificación de los criterios no faculta a la revisión de oficio en sede administrativa de los actos firmes.

(Texto según el Artículo VI de la Ley N° 27444)

Artículo VII.- Función de las disposiciones generales

1. Las autoridades superiores pueden dirigir u orientar con carácter general la actividad de los subordinados a ellas mediante circulares, instrucciones y otros análogos, los que sin embargo, no pueden crear obligaciones nuevas a los administrados.

2. Dichas disposiciones deben ser suficientemente difundidas, colocadas en lugar visible de la entidad si su alcance fuera meramente institucional, o publicarse si fuera de índole externa.

3. Los administrados pueden invocar a su favor estas disposiciones, en cuanto establezcan obligaciones a los órganos administrativos en su relación con los administrados.

(Texto según el Artículo VII de la Ley N° 27444)

Artículo VIII.- Deficiencia de fuentes

1. Las autoridades administrativas no podrán dejar de resolver las cuestiones que se les proponga, por deficiencia de sus fuentes; en tales casos, acudirán a los principios del procedimiento administrativo previstos en esta Ley; en su defecto, a otras fuentes supletorias del derecho administrativo, y sólo subsidiariamente a éstas, a las normas de otros ordenamientos que sean compatibles con su naturaleza y finalidad.

2. Cuando la deficiencia de la normativa lo haga aconsejable, complementariamente a la resolución del caso, la autoridad elaborará y propondrá a quien compete, la emisión de la norma que supere con carácter general esta situación, en el mismo sentido de la resolución dada al asunto sometido a su conocimiento.

(Texto según el Artículo VIII de la Ley N° 27444)

TÍTULO I

Del régimen jurídico de los actos administrativos

CAPÍTULO I

De los actos administrativos

Artículo 1.- Concepto de acto administrativo

1.1 Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

1.2 No son actos administrativos:

1.2.1 Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

1.2.2 Los comportamientos y actividades materiales de las entidades.

(Texto según el Artículo 1 de la Ley N° 27444)

Artículo 2.- Modalidades del acto administrativo

2.1 Cuando una ley lo autorice, la autoridad, mediante decisión expresa, puede someter el acto administrativo a condición, término o modo, siempre que dichos elementos incorporables al acto, sean compatibles con el ordenamiento legal, o cuando se trate de asegurar con ellos el cumplimiento del fin público que persigue el acto.

2.2 Una modalidad accesoria no puede ser aplicada contra el fin perseguido por el acto administrativo.

(Texto según el Artículo 2 de la Ley N° 27444)

Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

1. Competencia.- Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.

2. Objeto o contenido.- Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.

3. Finalidad Pública.- Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitársele a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.

4. Motivación.- El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.

5. Procedimiento regular.- Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

(Texto según el Artículo 3 de la Ley N° 27444)

Artículo 4.- Forma de los actos administrativos

4.1 Los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que por la naturaleza y circunstancias del caso, el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia.

4.2 El acto escrito indica la fecha y lugar en que es emitido, denominación del órgano del cual emana, nombre y firma de la autoridad interviniente.

4.3 Cuando el acto administrativo es producido por medio de sistemas automatizados, debe garantizarse al administrado conocer el nombre y cargo de la autoridad que lo expide.

4.4 Cuando deban emitirse varios actos administrativos de la misma naturaleza, podrá ser empleada firma mecánica o integrarse en un solo documento bajo una misma motivación, siempre que se individualice a los administrados sobre los que recae los efectos del acto. Para todos los efectos subsiguientes, los actos administrativos serán considerados como actos diferentes.

(Texto según el Artículo 4 de la Ley N° 27444)

Artículo 5.- Objeto o contenido del acto administrativo

5.1 El objeto o contenido del acto administrativo es aquello que decide, declara o certifica la autoridad.

5.2 En ningún caso será admisible un objeto o contenido prohibido por el orden normativo, ni incompatible con la situación de hecho prevista en las normas; ni impreciso, obscuro o imposible de realizar.

5.3 No podrá contravenir en el caso concreto disposiciones constitucionales, legales, mandatos judiciales firmes; ni podrá infringir normas administrativas de carácter general provenientes de autoridad de igual, inferior o superior jerarquía, e incluso de la misma autoridad que dicte el acto.

5.4 El contenido debe comprender todas las cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados, pudiendo involucrar otras no propuestas por estos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que la autoridad administrativa les otorgue un plazo no menor a cinco (5) días para que expongan su posición y, en su caso, aporten las pruebas que consideren pertinentes.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

6.1 La motivación debe ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado conjuntamente con el acto administrativo.

6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.

No constituye causal de nulidad el hecho de que el superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto que se impugna tenga una apreciación distinta respecto de la valoración de los medios probatorios o de la aplicación o interpretación del derecho contenida en dicho acto. Dicha apreciación distinta debe conducir a estimar parcial o totalmente el recurso presentado contra el acto impugnado.

6.4 No precisan motivación los siguientes actos:

6.4.1 Las decisiones de mero trámite que impulsan el procedimiento.

6.4.2 Cuando la autoridad estima procedente lo pedido por el administrado y el acto administrativo no perjudica derechos de terceros.

6.4.3 Cuando la autoridad produce gran cantidad de actos administrativos sustancialmente iguales, bastando la motivación única.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna

7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros.

7.2 Las decisiones internas de mero trámite, pueden impartirse verbalmente por el órgano competente, en cuyo caso el órgano inferior que las reciba las documentará por escrito y comunicará de inmediato,

indicando la autoridad de quien procede mediante la fórmula, "Por orden de ..."

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO II

Nulidad de los actos administrativos

Artículo 8.- Validez del acto administrativo

Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico.

(Texto según el Artículo 8 de la Ley N° 27444)

Artículo 9.- Presunción de validez

Todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

(Texto según el Artículo 9 de la Ley N° 27444)

Artículo 10.- Causales de nulidad

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.

2. El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto a que se refiere el Artículo 14.

3. Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o trámites esenciales para su adquisición.

4. Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la misma.

(Texto según el Artículo 10 de la Ley N° 27444)

Artículo 11.- Instancia competente para declarar la nulidad

11.1 Los administrados plantean la nulidad de los actos administrativos que les conciernan por medio de los recursos administrativos previstos en el Título III Capítulo II de la presente Ley.

11.2 La nulidad de oficio será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

La nulidad planteada por medio de un recurso de reconsideración o de apelación será conocida y declarada por la autoridad competente para resolverlo.

11.3 La resolución que declara la nulidad dispone, además, lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido, en los casos en que se advierta ilegalidad manifiesta, cuando sea conocida por el superior jerárquico.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 12.- Efectos de la declaración de nulidad

12.1 La declaración de nulidad tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha del acto, salvo derechos adquiridos de buena fe por terceros, en cuyo caso operará a futuro.

12.2 Respecto del acto declarado nulo, los administrados no están obligados a su cumplimiento y los servidores públicos deberán oponerse a la ejecución del acto, fundando y motivando su negativa.

12.3 En caso de que el acto viciado se hubiera consumado, o bien sea imposible retrotraer sus efectos,

sólo dará lugar a la responsabilidad de quien dictó el acto y en su caso, a la indemnización para el afectado.

(Texto según el Artículo 12 de la Ley N° 27444)

Artículo 13.- Alcances de la nulidad

13.1 La nulidad de un acto sólo implica la de los sucesivos en el procedimiento, cuando estén vinculados a él.

13.2 La nulidad parcial del acto administrativo no alcanza a las otras partes del acto que resulten independientes de la parte nula, salvo que sea su consecuencia, ni impide la producción de efectos para los cuales no obstante el acto pueda ser idóneo, salvo disposición legal en contrario.

13.3 Quien declara la nulidad, dispone la conservación de aquellas actuaciones o trámites cuyo contenido hubiere permanecido igual de no haberse incurrido en el vicio.

(Texto según el Artículo 13 de la Ley N° 27444)

Artículo 14.- Conservación del acto

14.1 Cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, no sea trascendente, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora.

14.2 Son actos administrativos afectados por vicios no trascendentes, los siguientes:

14.2.1 El acto cuyo contenido sea impreciso o incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación.

14.2.2 El acto emitido con una motivación insuficiente o parcial.

14.2.3 El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento, considerando como tales aquellas cuya realización correcta no hubiera impedido o cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes, o cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.

14.2.4 Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiese tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.

14.2.5 Aquellos emitidos con omisión de documentación no esencial.

14.3 No obstante la conservación del acto, subsiste la responsabilidad administrativa de quien emite el acto viciado, salvo que la enmienda se produzca sin pedido de parte y antes de su ejecución.

(Texto según el Artículo 14 de la Ley N° 27444)

Artículo 15.- Independencia de los vicios del acto administrativo

Los vicios incurridos en la ejecución de un acto administrativo, o en su notificación a los administrados, son independientes de su validez.

(Texto según el Artículo 15 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO III

Eficacia de los actos administrativos

Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo

16.1 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

16.2 El acto administrativo que otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto.

(Texto según el Artículo 16 de la Ley N° 27444)

Artículo 17.- Eficacia anticipada del acto administrativo

17.1 La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión,

sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.

17.2 También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda.

(Texto según el Artículo 17 de la Ley N° 27444)

Artículo 18.- Obligación de notificar

18.1 La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 19.- Dispensa de notificación

19.1 La autoridad queda dispensada de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.

19.2 También queda dispensada de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia, dejando constancia de esta situación en el expediente.

(Texto según el Artículo 19 de la Ley N° 27444)

Artículo 20.- Modalidades de notificación

20.1 Las notificaciones serán efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

20.2 La autoridad no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral anterior, bajo sanción de nulidad de la notificación. Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

20.3 Tratamiento igual al previsto en este capítulo corresponde a los citatorios, los emplazamientos, los requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado. La notificación surte efectos

el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1.

Lo señalado en el presente numeral no impide que la entidad asigne al administrado una casilla electrónica gestionada por ella, siempre que cuente con el consentimiento del administrado, salvo lo dispuesto en la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30229 o norma que lo sustituya. En este caso, la notificación se entiende válidamente efectuada cuando la entidad la deposite en el buzón electrónico asignado al administrado, surtiendo efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

Para la notificación por correo electrónico, la autoridad administrativa, si lo considera pertinente, puede emplear firmas y certificados digitales conforme a lo estipulado en la ley de la materia.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 21.- Régimen de la notificación personal

21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.

21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

21.4 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

(Texto según el Artículo 21 de la Ley N° 27444)

Artículo 22.- Notificación a pluralidad de interesados

22.1 Cuando sean varios sus destinatarios, el acto será notificado personalmente a todos, salvo si actúan unidos bajo una misma representación o si han designado un domicilio común para notificaciones, en cuyo caso éstas se harán en dicha dirección única.

22.2 Si debiera notificarse a más de diez personas que han planteado una sola solicitud con derecho común, la notificación se hará con quien encabeza el escrito inicial, indicándole que trasmita la decisión a sus interesados.

(Texto según el Artículo 22 de la Ley N° 27444)

Artículo 23.- Régimen de publicación de actos administrativos

23.1 La publicación procederá conforme al siguiente orden:

23.1.1 En vía principal, tratándose de disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.

23.1.2 En vía subsidiaria a otras modalidades, tratándose de actos administrativos de carácter particular cuando la ley así lo exija, o la autoridad se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

- Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.

- Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.

23.2 La publicación de un acto debe contener los mismos elementos previstos para la notificación señalados en este capítulo; pero en el caso de publicar varios actos con elementos comunes, se podrá proceder en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto.

(Texto según el Artículo 23 de la Ley N° 27444)

Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

24.1 Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique, y deberá contener:

24.1.1 El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.

24.1.2 La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.

24.1.3 La autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección.

24.1.4 La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención de si agotare la vía administrativa.

24.1.5 Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus intereses y derechos.

24.1.6 La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

24.2 Si en base a información errónea, contenida en la notificación, el administrado practica algún acto procedimental que sea rechazado por la entidad, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta para determinar el vencimiento de los plazos que correspondan.

(Texto según el Artículo 24 de la Ley N° 27444)

Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones

Las notificaciones surtirán efectos conforme a las siguientes reglas:

1. Las notificaciones personales: el día que hubieren sido realizadas.

2. Las cursadas mediante correo certificado, oficio, correo electrónico y análogos: el día que conste haber sido recibidas.

3. Las notificaciones por publicaciones: a partir del día de la última publicación en el Diario Oficial.

4. Cuando por disposición legal expresa, un acto administrativo deba ser a la vez notificado personalmente al administrado y publicado para resguardar derechos o intereses legítimos de terceros no apersonados o indeterminados, el acto producirá efectos a partir de la última notificación.

Para efectos de computar el inicio de los plazos se deberán seguir las normas establecidas en el artículo 142 de la presente Ley, con excepción de la notificación de medidas cautelares o precautorias, en cuyo caso deberá aplicarse lo dispuesto en los numerales del párrafo precedente.

(Texto según el Artículo 25 de la Ley N° 27444)

Artículo 26.- Notificaciones defectuosas

26.1 En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.

26.2 La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada.

(Texto según el Artículo 26 de la Ley N° 27444)

Artículo 27.- Saneamiento de notificaciones defectuosas

27.1 La notificación defectuosa por omisión de alguno de sus requisitos de contenido, surtirá efectos legales a partir de la fecha en que el interesado manifiesta expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.

27.2 También se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. No se considera tal, la solicitud de notificación realizada por el administrado, a fin que le sea comunicada alguna decisión de la autoridad.

(Texto según el Artículo 27 de la Ley N° 27444)

Artículo 28.- Comunicaciones al interior de la administración

28.1 Las comunicaciones entre los órganos administrativos al interior de una entidad serán efectuadas directamente, evitando la intervención de otros órganos.

28.2 Las comunicaciones de resoluciones a otras autoridades nacionales o el requerimiento para el cumplimiento de diligencias en el procedimiento serán cursadas siempre directamente bajo el régimen de la notificación sin actuaciones de mero traslado en razón de jerarquías internas ni transcripción por órganos intermedios.

28.3 Cuando alguna otra autoridad u órgano administrativo interno deba tener conocimiento de la comunicación se le enviará copia informativa.

28.4 La constancia documental de la transmisión a distancia por medios electrónicos entre entidades y autoridades, constituye de por sí documentación auténtica y dará plena fe a todos sus efectos dentro del expediente para ambas partes, en cuanto a la existencia del original transmitido y su recepción.

(Texto según el Artículo 28 de la Ley N° 27444)

TÍTULO II

Del procedimiento administrativo

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 29.- Definición de procedimiento administrativo

Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

(Texto según el Artículo 29 de la Ley N° 27444)

Artículo 30.- Procedimiento Administrativo Electrónico

30.1 Sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado.

30.2 El procedimiento administrativo electrónico deberá respetar todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la presente Ley, sin que se afecte el derecho de defensa ni la igualdad de las partes, debiendo prever las medidas pertinentes cuando el administrado no tenga acceso a medios electrónicos.

30.3 Los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales. Las firmas digitales y documentos generados y procesados a través de tecnologías y medios electrónicos, siguiendo los procedimientos definidos por la autoridad administrativa, tendrán la misma validez legal que los documentos manuscritos.

30.4 Mediante Decreto Supremo, refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, se aprueban lineamientos para establecer las condiciones y uso de las tecnologías y medios electrónicos en los procedimientos administrativos, junto a sus requisitos.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 31.- Calificación de procedimientos administrativos

Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 32.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

32.1 En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

32.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio

de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.

32.3 Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.

32.4 Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos que habiliten el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, la inscripción en registros administrativos, la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.

32.5 La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a aprobación automática. Dicha calificación es de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 43.7 del artículo 43.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 33.- Fiscalización posterior

33.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 47; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

33.2 Tratándose de los procedimientos de aprobación automática y en los de evaluación previa en los que ha operado el silencio administrativo positivo, la fiscalización comprende no menos del diez por ciento (10%) de todos los expedientes, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por semestre. Esta cantidad puede incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización debe efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dicta la Presidencia del Consejo de Ministros.

33.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

33.4 Como resultado de la fiscalización posterior, la relación de administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos al amparo de procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, es publicada trimestralmente por la Central de Riesgo Administrativo, a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, consignando el Documento Nacional de Identidad o el Registro Único de Contribuyente y la dependencia ante

la cual presentaron dicha información. Las entidades deben elaborar y remitir la indicada relación a la Central de Riesgo Administrativo, siguiendo los lineamientos vigentes sobre la materia. Las entidades están obligadas a incluir de manera automática en sus acciones de fiscalización posterior todos los procedimientos iniciados por los administrados incluidos en la relación de Central de Riesgo Administrativo.

(Texto modificado según el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 34.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo

34.1 Los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo, cuando se trate de algunos de los siguientes supuestos:

1.- Todos los procedimientos a instancia de parte no sujetos al silencio administrativo negativo taxativo contemplado en el artículo 37.

2.- Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.

34.2 Como constancia de la aplicación del silencio positivo de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor. En el caso de procedimientos administrativos electrónicos, basta el correo electrónico que deja constancia del envío de la solicitud.

34.3 La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a silencio positivo. Dicha calificación será de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 43.7 del artículo 43.

34.4 Los procedimientos de petición graciable y de consulta se rigen por su regulación específica.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 35.- Aprobación de petición mediante el silencio positivo

35.1 En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.

35.2 Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentados por el administrado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 33.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 36.- Aprobación del procedimiento.

36.1 No obstante lo señalado en el artículo 35, vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 34, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados, si lo consideran pertinente y de manera complementaria, pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración,

constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.

36.2 Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el numeral 32.2 del artículo 32.

36.3 En el caso que la autoridad administrativa se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado puede remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 37.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo.

37.1 Excepcionalmente, el silencio negativo es aplicable en aquellos casos en los que la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, así como en aquellos procedimientos de promoción de inversión privada, procedimientos bilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas. Las entidades deben sustentar técnicamente que cumplen con lo señalado en el presente párrafo.

Por Decreto Supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, se puede ampliar las materias en las que, por afectar significativamente el interés público, corresponde la aplicación de silencio administrativo negativo.

37.2 Asimismo, es de aplicación para aquellos procedimientos por los cuales se transfiera facultades de la administración pública, y en aquellos procedimientos de inscripción registral.

37.3 En materia tributaria y aduanera, el silencio administrativo se rige por sus leyes y normas especiales. Tratándose de procedimientos administrativos que tengan incidencia en la determinación de la obligación tributaria o aduanera, se aplica el Código Tributario.

37.4 Las autoridades quedan facultadas para calificar de modo distinto en su Texto Único de Procedimientos Administrativos los procedimientos administrativos señalados, con excepción de los procedimientos bilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado, cuando aprecien que sus efectos reconozcan el interés del solicitante, sin exponer significativamente el interés general."

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 38.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa

El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

(Texto según el Artículo 35 de la Ley N° 27444)

Artículo 39.- Legalidad del procedimiento

39.1 Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos

requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables.

En el caso de los organismos reguladores estos podrán establecer procedimientos y requisitos en ejercicio de su función normativa.

39.2 Las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurrir en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos.

39.3 Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente.

39.4 Los procedimientos administrativos, incluyendo sus requisitos, a cargo de las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa deben ser debidamente publicitados, para conocimiento de los administrados.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 40.- Procedimientos Administrativos estandarizados obligatorios.

40.1 Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos.

40.2 La actualización por las entidades de sus respectivos Texto Único de Procedimiento Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrada en vigencia de los procedimientos administrativos estandarizados por la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene como consecuencia la aplicación del artículo 56.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 41. Vigencia indeterminada de los títulos habilitantes.

Los títulos habilitantes emitidos tienen vigencia indeterminada, salvo que la ley especial señale un plazo determinado de vigencia. Cuando la autoridad compruebe el cambio de las condiciones indispensables para su obtención, previa fiscalización, podrá dejar sin efecto el título habilitante.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 42.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

42.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia

cuenta con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.

3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.

4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.

5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.

6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 125 y siguientes de la presente Ley.

7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.

8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.

42.2 El TUPA también incluye la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades dentro del marco de su competencia, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia. Se precisará con respecto a ellos lo previsto en los incisos 2, 5, 6, 7 y 8, anteriores, en lo que fuera aplicable.

42.3 Los requisitos y condiciones para la prestación de los servicios brindados en exclusividad por las entidades son fijados por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

42.4 Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos y costos correspondientes a ellos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el Artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 43.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos

43.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

43.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano.

43.3 El TUPA se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional.

43.4 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.

43.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 43.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 43.3.

43.6 Para la elaboración del TUPA se evita la duplicidad de procedimientos administrativos en las entidades.

43.7 En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. En los casos en que las modificaciones involucren cien (100) o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad.

43.8 Incurrir en responsabilidad administrativa el funcionario que:

a) Solicita o exige el cumplimiento de requisitos que no están en el TUPA o que, estando en el TUPA, no han sido establecidos por la normatividad vigente o han sido derogados.

b) Aplique tasas que no han sido aprobadas conforme a lo dispuesto por los artículos 51 y 52 de esta Ley, y por el Texto Único Ordenado del Código Tributario, cuando corresponda.

c) Aplique tasas que no han sido ratificadas por la Municipalidad Provincial correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, incurre en responsabilidad administrativa el Alcalde y el gerente municipal, o quienes hagan sus veces, cuando transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles luego de recibida la solicitud de ratificación de la municipalidad distrital, no haya cumplido con atender la solicitud de ratificación de las tasas a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo será de sesenta (60) días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, las exigencias establecidas en los literales precedentes, también constituyen barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas o norma que lo sustituya

43.9 La Contraloría General de la República, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, verifica el cumplimiento de los plazos señalados en el numeral 43.7 del presente artículo.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 44.- Consideraciones para estructurar el procedimiento

44.1 Solamente serán incluidos como requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo aquellos que razonablemente sean indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, atendiendo además a sus costos y beneficios.

44.2 Para tal efecto, cada entidad considera como criterios:

44.2.1 La documentación que conforme a esta ley pueda ser solicitada, la impedida de requerir y aquellos sucesos establecidos en reemplazo de documentación original.

44.2.2 Su necesidad y relevancia en relación al objeto del procedimiento administrativo y para obtener el pronunciamiento requerido.

44.2.3 La capacidad real de la entidad para procesar la información exigida, en vía de evaluación previa o fiscalización posterior.

(Texto según el Artículo 39 de la Ley N° 27444)

Artículo 45.- Acceso a información para consulta por parte de las entidades

45.1 Todas las entidades tienen la obligación de permitir a otras, gratuitamente, el acceso a sus bases de datos y registros para consultar sobre información requerida para el cumplimiento de requisitos de procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad.

45.2 En estos casos, la entidad únicamente solicita al administrado la presentación de una declaración jurada en el cual manifieste que cumple con el requisito previsto en el procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 46.- Documentación prohibida de solicitar

46.1 Para el inicio, prosecución o conclusión de todo procedimiento, común o especial, las entidades quedan prohibidas de solicitar a los administrados la presentación de la siguiente información o la documentación que la contenga:

46.1.1 Aquella que la entidad solicitante genere o posea como producto del ejercicio de sus funciones públicas conferidas por la Ley o que deba poseer en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el administrado en cualquiera de sus dependencias, o por haber sido fiscalizado por ellas, durante cinco (5) años anteriores inmediatos, siempre que los datos no hubieren sufrido variación. Para acreditarlo, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada.

46.1.2 Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde a la propia entidad recabarla directamente.

46.1.3 Presentación de más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.

46.1.4 Fotografías personales, salvo para obtener documentos de identidad, pasaporte o licencias o autorizaciones de índole personal, por razones de seguridad nacional y seguridad ciudadana. Los administrados suministrarán ellos mismos las fotografías solicitadas o tendrán libertad para escoger la empresa que las produce, con excepción de los casos de digitalización de imágenes.

46.1.5 Documentos de identidad personal distintos al Documento Nacional de Identidad. Asimismo, solo se exigirá para los ciudadanos extranjeros carné de extranjería o pasaporte según corresponda.

46.1.6 Recabar sellos de la propia entidad, que deben ser acopiados por la autoridad a cargo del expediente.

46.1.7 Documentos o copias nuevas, cuando sean presentadas otras, no obstante haber sido producidos para otra finalidad, salvo que sean ilegibles.

46.1.8 Constancia de pago realizado ante la propia entidad por algún trámite, en cuyo caso el administrado sólo queda obligado a informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, correspondiendo a la administración la verificación inmediata.

46.1.9 Aquella que, de conformidad con la normativa aplicable, se acreditó o debió acreditarse en una fase anterior o para obtener la culminación de un trámite anterior ya satisfecho. En este supuesto, la información o documentación se entenderá acreditada para todos los efectos legales.

46.1.10 Toda aquella información o documentación que las entidades de la Administración Pública administren, recaben, sistematicen, creen o posean respecto de los usuarios o administrados que están

obligadas a suministrar o poner a disposición de las demás entidades que las requieran para la tramitación de sus procedimientos administrativos y para sus actos de administración interna, de conformidad con lo dispuesto por ley, decreto legislativo o por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Los plazos y demás condiciones para la aplicación de lo dispuesto en el presente numeral a entidades de la Administración Pública distintas del Poder Ejecutivo, son establecidos mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

46.2 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan la facultad del administrado para presentar espontáneamente la documentación mencionada, de considerarlo conveniente.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 47.- Presentación de documentos sucedáneos de los originales

47.1 Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a todos los procedimientos administrativos, comunes o especiales, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio:

47.1.1 Copias simples en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos, acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad.

47.1.2 Traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

47.1.3 Las expresiones escritas del administrado contenidas en declaraciones con carácter jurado mediante las cuales afirman su situación o estado favorable, así como la existencia, veracidad, vigencia en reemplazo de la información o documentación prohibida de solicitar.

47.1.4 Instrumentos privados, boletas notariales o copias simples de las escrituras públicas, en vez de instrumentos públicos de cualquier naturaleza, o testimonios notariales, respectivamente.

47.1.5 Constancias originales suscritas por profesionales independientes debidamente identificados en reemplazo de certificaciones oficiales acerca de las condiciones especiales del administrado o de sus intereses cuya apreciación requiera especiales actitudes técnicas o profesionales para reconocerlas, tales como certificados de salud o planos arquitectónicos, entre otros. Se tratará de profesionales colegiados sólo cuando la norma que regula los requisitos del procedimiento así lo exija.

47.1.6 Copias fotostáticas de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos elaborada por el administrador respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad, en sustitución de los formularios oficiales aprobados por la propia entidad para el suministro de datos.

47.2 La presentación y admisión de los sucedáneos documentales, se hace al amparo del principio de presunción de veracidad y conlleva la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior a cargo de dichas entidades, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 33.3 del artículo 33 si se comprueba el fraude o falsedad.

47.3 Lo dispuesto en el presente artículo es aplicable aun cuando una norma expresa disponga la presentación de documentos originales.

47.4 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan el derecho del administrado a presentar la documentación prohibida de exigir, en caso de ser considerado conveniente a su derecho.

47.5 Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y del sector competente se puede ampliar la relación de documentos originales que pueden ser reemplazados por sucedáneos.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 48.- Validez de actos administrativos de otras entidades y suspensión del procedimiento

Salvo norma especial, en la tramitación de procedimientos administrativos las entidades no pueden cuestionar la validez de actos administrativos emitidos por otras entidades que son presentados para dar cumplimiento a los requisitos de los procedimientos administrativos a su cargo. Tampoco pueden suspender la tramitación de los procedimientos a la espera de resoluciones o información provenientes de otra entidad.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 49.- Presunción de veracidad

49.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.

49.2 En caso de las traducciones de parte, así como los informes o constancias profesionales o técnicas presentadas como sucedáneos de documentación oficial, dicha responsabilidad alcanza solidariamente a quien los presenta y a los que los hayan expedido.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 50.- Valor de documentos públicos y privados

50.1 Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.

50.2 La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.

50.3 La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la autentica.

(Texto según el Artículo 43 de la Ley N° 27444)

Artículo 51.- Derecho de tramitación

51.1 Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

51.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido aprobados conforme al marco legal vigente y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos.

51.3 No procede establecer cobros por derecho de tramitación para procedimientos iniciados de oficio, ni en aquellos en los que son ejercidos el derecho de petición graciable, regulado en el Artículo 121, o el de denuncia ante la entidad por infracciones funcionales de sus propios funcionarios o que deban ser conocidas por los Órganos de Control Institucional, para lo cual cada entidad debe establecer el procedimiento correspondiente.

51.4 No pueden dividirse los procedimientos ni establecerse cobro por etapas.

51.5 La entidad está obligada a reducir los derechos de tramitación en los procedimientos administrativos si, como producto de su tramitación, se hubieren generado excedentes económicos en el ejercicio anterior.

51.6 Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisa los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos, y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación. La aplicación de dichos criterios, procedimientos y metodologías es obligatoria para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para todas las entidades públicas en los procesos de elaboración o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de cada entidad. La entidad puede aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios, procedimientos y metodologías aprobados según el presente artículo.

51.7 Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, siguiendo lo previsto en el numeral anterior, se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en sus Texto Único de Procedimientos Administrativos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 52.- Límite de los derechos de tramitación

52.1 El monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad. Su monto es sustentado por el servidor a cargo de la oficina de administración de cada entidad.

Para que el costo sea superior a una (1) UIT, se requiere autorización de la Presidencia del Consejo de Ministros. Dicha autorización no es aplicable en los casos en que la Presidencia del Consejo de Ministros haya aprobado derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados.

52.2 Las entidades no pueden establecer pagos diferenciados para dar preferencia o tratamiento especial a una solicitud distinguiéndola de las demás de su mismo tipo, ni discriminar en función al tipo de administrado que siga el procedimiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 53.- Cancelación de los derechos de tramitación

La forma de cancelación de los derechos de tramitación es establecida en el TUPA institucional, debiendo tender a que el pago a favor de la entidad pueda ser realizado mediante cualquier forma dineraria que permita su constatación, incluyendo abonos en cuentas bancarias o transferencias electrónicas de fondos.

(Texto según el Artículo 46 de la Ley N° 27444)

Artículo 54.- Reembolso de gastos administrativos

54.1 Solo procede el reembolso de gastos administrativos cuando una ley expresamente lo autoriza.

Son gastos administrativos aquellos ocasionados por actuaciones específicas solicitados por el administrado dentro del procedimiento. Se solicita una vez iniciado el procedimiento administrativo y es de cargo del administrado que haya solicitado la actuación o de todos los administrados, si el asunto fuera de interés común; teniendo derecho a constatar y, en su caso, a observar, el sustento de los gastos a reembolsar.

54.2 En el caso de los procedimientos administrativos trilaterales, las entidades podrán ordenar en el acto administrativo que causa estado la condena de costas y costos por la interposición de recursos administrativos maliciosos o temerarios. Se entiende por recurso malicioso o temerario aquel carente de todo sustento de hecho y de derecho, de manera que por la ostensible falta de rigor en su fundamentación se evidencia la intención de mala fe del administrado. Para ello, se debe acreditar el conocimiento objetivo del administrado de ocasionar un perjuicio. Los lineamientos para la aplicación de este numeral se aprobarán mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente de la Presidencia del Consejo de Ministros.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 55.- Cumplimiento de las normas del presente capítulo

55.1 La Presidencia del Consejo de Ministros, como entidad rectora, es la máxima autoridad técnico normativa del Sistema de Modernización de la Gestión Pública y tiene a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo en todas las entidades de la administración pública, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de Protección de la Propiedad Intelectual para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema.

55.2 La Presidencia del Consejo de Ministros tiene las siguientes competencias:

1. Dictar Directivas, metodologías y lineamientos técnico normativos en las materias de su competencia.
2. Emitir opinión vinculante sobre el alcance e interpretación de las normas de simplificación administrativa incluyendo la presente Ley. En el caso de los Texto Único de Procedimientos Administrativos de los Ministerios y Organismos Públicos, emitir opinión previa favorable a su aprobación.
3. Asesorar a las entidades en materia de simplificación administrativa y evaluar de manera permanente los procesos de simplificación administrativa al interior de las entidades, para lo cual podrá solicitar toda la información que requiera de éstas.
4. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.
5. Supervisar que las entidades cumplan con aprobar sus Texto Único de Procedimientos Administrativos conforme a la normativa aplicable.
6. Supervisar que las entidades cumplan con aplicar los procedimientos estandarizados y actualicen sus Texto Único de Procedimientos Administrativos para incorporar los en él.
7. Supervisar que las entidades cumplan con las normas de simplificación administrativa en la tramitación de sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
8. Detectar los incumplimientos a las normas de la presente Ley y ordenar las modificaciones pertinentes, otorgando a las entidades un plazo perentorio para la subsanación.
9. En caso de no producirse la subsanación, la Presidencia del Consejo de Ministros entrega un informe a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI, a fin de que inicie de oficio un procedimiento

de eliminación de barreras burocráticas, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 259.

10. Realizar las gestiones del caso conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios por el incumplimiento de las normas del presente Capítulo, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las diversas entidades de la administración pública.

11. Establecer los mecanismos para la recepción de quejas y otros mecanismos de participación de la ciudadanía. Cuando dichas quejas se refieran a asuntos de la competencia de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, se inhibirá de conocerlas y las remitirá directamente a ésta.

12. Otras previstas en la presente Ley y las que señalen los dispositivos legales correspondientes.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 56.- Régimen de entidades sin Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente

56.1 Cuando la entidad no cumpla con publicar su Texto Único de Procedimientos Administrativos, o lo publique omitiendo procedimientos, los administrados, sin perjuicio de hacer efectiva la responsabilidad de la autoridad infractora, quedan sujetos al siguiente régimen:

1. Respecto de los procedimientos administrativos que corresponde ser aprobados automáticamente o que se encuentran sujetos a silencio administrativo positivo, los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar ese procedimiento para obtener la autorización previa, para realizar su actividad profesional, social, económica o laboral, sin ser pasibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades. La suspensión de esta prerrogativa de la autoridad concluye a partir del día siguiente de la publicación del TUPA, sin efecto retroactivo.

2. Respecto de las demás materias sujetas a procedimiento de evaluación previa, se sigue el régimen previsto en cada caso por este Capítulo.

56.2 El incumplimiento de las obligaciones de aprobar y publicar el Texto Único de Procedimientos, genera las siguientes consecuencias:

1. Para la entidad, la suspensión de sus facultades de exigir al administrado la tramitación del procedimiento administrativo, la presentación de requisitos o el pago del derecho de tramitación, para el desarrollo de sus actividades.

2. Para los funcionarios responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Ley y las normas reglamentarias respectivas, constituye una falta disciplinaria grave.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 57.- Tercerización de actividades

Todas las actividades vinculadas a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad distintas a la emisión de los actos administrativos o cualquier resolución pueden tercerizarse salvo disposición distinta de la ley.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 58.- Rol de la Contraloría General y de los órganos de control interno

58.1 Corresponde a la Contraloría General de la República y a los órganos de control interno de las entidades, en el marco de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, verificar de oficio que las entidades y sus funcionarios y servidores públicos cumplan con las obligaciones que se establecen en el Capítulo I, Disposiciones Generales, del Título, II Procedimiento

Administrativo, de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

58.2 Los administrados podrán presentar denuncias ante los órganos de control interno de las entidades, que forman parte del Sistema Nacional de Control, o directamente ante la Contraloría General de la República, contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan cualquiera de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior.

58.3 Es obligación de los órganos de control interno de las entidades o de la Contraloría General de la República que conocen de las denuncias informar a los denunciados sobre el trámite de las mismas y sobre las acciones que se desarrollen, o las decisiones que se adopten, como resultado de las denuncias en relación a las irregularidades o incumplimientos que son objeto de denuncia.

58.4 El jefe o responsable del órgano de control interno tiene la obligación de realizar trimestralmente un reporte, que deberá remitir al titular de la entidad para que disponga que en un plazo no mayor de 5 días hábiles se publique en el respectivo portal web de transparencia institucional, en el que dará cuenta de las acciones realizadas, o de las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan las obligaciones a que se refiere el primer párrafo de este dispositivo.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO II

De los sujetos del procedimiento

Artículo 59.- Sujetos del procedimiento

Para los efectos del cumplimiento de las disposiciones del Derecho Administrativo, se entiende por sujetos del procedimiento a:

1. Administrados: la persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

2. Autoridad administrativa: el agente de las entidades que bajo cualquier régimen jurídico, y ejerciendo potestades públicas conducen el inicio, la instrucción, la sustanciación, la resolución, la ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos.

(Texto según el Artículo 50 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo I

De los administrados

Artículo 60.- Contenido del concepto administrado

Se consideran administrados respecto de algún procedimiento administrativo concreto:

1. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

2. Aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.

(Texto según el Artículo 51 de la Ley N° 27444)

Artículo 61.- Capacidad procesal

Tienen capacidad procesal ante las entidades las personas que gozan de capacidad jurídica conforme a las leyes.

(Texto según el Artículo 52 de la Ley N° 27444)

Artículo 62.- Representación de personas jurídicas

Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

(Texto según el Artículo 53 de la Ley N° 27444)

Artículo 63.- Libertad de actuación procesal

63.1 El administrado está facultado, en sus relaciones con las entidades, para realizar toda actuación que no le sea expresamente prohibida por algún dispositivo jurídico.

63.2 Para los efectos del numeral anterior, se entiende prohibido todo aquello que impida o perturbe los derechos de otros administrados, o el cumplimiento de sus deberes respecto al procedimiento administrativo.

(Texto según el Artículo 54 de la Ley N° 27444)

Artículo 64.- Derechos de los administrados

Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

1. La precedencia en la atención del servicio público requerido, guardando riguroso orden de ingreso.

2. Ser tratados con respeto y consideración por el personal de las entidades, en condiciones de igualdad con los demás administrados.

3. Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.

4. Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.

5. A ser informados en los procedimientos de oficio sobre su naturaleza, alcance y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

6. Participar responsable y progresivamente en la prestación y control de los servicios públicos, asegurando su eficiencia y oportunidad.

7. Al cumplimiento de los plazos determinados para cada servicio o actuación y exigirlos así a las autoridades.

8. Ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones.

9. Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la entidad bajo cuya responsabilidad son tramitados los procedimientos de su interés.

10. A que las actuaciones de las entidades que les afecten sean llevadas a cabo en la forma menos gravosa posible.

11. Al ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades.

12. A no presentar los documentos prohibidos de solicitar las entidades, a emplear los sucedáneos documentales y a no pagar tasas diferentes a las debidas según las reglas de la presente Ley.

13. A que en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.

14. A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y

15. Los demás derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú o las leyes.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 65.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento

Los administrados respecto del procedimiento administrativo, así como quienes participen en él, tienen los siguientes deberes generales:

1. Abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes, de solicitar actuaciones meramente dilatorias, o de cualquier otro modo afectar el principio de conducta procedimental.

2. Prestar su colaboración para el pertinente esclarecimiento de los hechos.

3. Proporcionar a la autoridad cualquier información dirigida a identificar a otros administrados no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento.

4. Comprobar previamente a su presentación ante la entidad, la autenticidad de la documentación sucedánea y de cualquier otra información que se ampare en la presunción de veracidad.

(Texto según el Artículo 56 de la Ley N° 27444)

Artículo 66.- Suministro de información a las entidades

66.1 Los administrados están facultados para proporcionar a las entidades la información y documentos vinculados a sus peticiones o reclamos que estimen necesarios para obtener el pronunciamiento.

66.2 En los procedimientos investigatorios, los administrados están obligados a facilitar la información y documentos que conocieron y fueron razonablemente adecuados a los objetivos de la actuación para alcanzar la verdad material, conforme a lo dispuesto en el capítulo sobre la instrucción.

(Texto según el Artículo 57 de la Ley N° 27444)

Artículo 67.- Comparecencia personal

67.1 Las entidades pueden convocar la comparecencia personal a su sede de los administrados sólo cuando así le haya sido facultado expresamente por ley.

67.2 Los administrados pueden comparecer asistidos por asesores cuando sea necesario para la mejor exposición de la verdad de los hechos.

67.3 A solicitud verbal del administrado, la entidad entrega al final del acto, constancia de su comparecencia y copia del acta elaborada.

(Texto según el Artículo 58 de la Ley N° 27444)

Artículo 68.- Formalidades de la comparecencia

68.1 El citatorio se rige por el régimen común de la notificación, haciendo constar en ella lo siguiente:

68.1.1 El nombre y la dirección del órgano que cita, con identificación de la autoridad requirente;

68.1.2 El objeto y asunto de la comparecencia;

68.1.3 Los nombres y apellidos del citado;

68.1.4 El día y hora en que debe comparecer el citado, que no puede ser antes del tercer día de recibida la citación, y, en caso de ser previsible, la duración máxima que demande su presencia. Convencionalmente puede fijarse el día y hora de comparecencia;

68.1.5 La disposición legal que faculta al órgano a realizar esta citación; y,

68.1.6 El apercibimiento, en caso de inasistencia al requerimiento.

68.2 La comparecencia debe ser realizada, en lo posible, de modo compatible con las obligaciones laborales o profesionales de los convocados.

68.3 El citatorio que infringe alguno de los requisitos indicados no surte efecto, ni obliga a su asistencia a los administrados.

(Texto según el Artículo 59 de la Ley N° 27444)

Artículo 69.- Terceros administrados

69.1 Si durante la tramitación de un procedimiento es advertida la existencia de terceros determinados no comparecientes cuyos derechos o intereses legítimos puedan resultar afectados con la resolución que sea

emitida, dicha tramitación y lo actuado les deben ser comunicados mediante citación al domicilio que resulte conocido, sin interrumpir el procedimiento.

69.2 Respecto de terceros administrados no determinados, la citación es realizada mediante publicación o, cuando corresponda, mediante la realización del trámite de información pública o audiencia pública, conforme a esta Ley.

69.3 Los terceros pueden apersonarse en cualquier estado del procedimiento, teniendo los mismos derechos y obligaciones de los participantes en él.

(Texto según el Artículo 60 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo II

De la autoridad administrativa: Principios generales y competencia

Artículo 70.- Fuente de competencia administrativa

70.1 La competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan.

70.2 Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

(Texto según el Artículo 61 de la Ley N° 27444)

Artículo 71.- Presunción de competencia desconcentrada

71.1 Cuando una norma atribuya a una entidad alguna competencia o facultad sin especificar qué órgano a su interior debe ejercerla, debe entenderse que corresponde al órgano de inferior jerarquía de función más similar vinculada a ella en razón de la materia y de territorio, y, en caso de existir varios órganos posibles, al superior jerárquico común.

71.2 Particularmente compete a estos órganos resolver los asuntos que consistan en la simple confrontación de hechos con normas expresas o asuntos tales como: certificaciones, inscripciones, remisiones al archivo, notificaciones, expedición de copias certificadas de documentos, comunicaciones o la devolución de documentos.

71.3 Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

(Texto según el Artículo 62 de la Ley N° 27444)

Artículo 72.- Carácter inalienable de la competencia administrativa

72.1 Es nulo todo acto administrativo o contrato que contemple la renuncia a la titularidad, o la abstención del ejercicio de las atribuciones conferidas a algún órgano administrativo.

72.2 Solo por ley o mediante mandato judicial expreso, en un caso concreto, puede ser exigible a una autoridad no ejercer alguna atribución administrativa de su competencia.

72.3 La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia o su no ejercicio cuando ello corresponda, constituye falta disciplinaria imputable a la autoridad respectiva.

72.4 Las entidades o sus funcionarios no pueden dejar de cumplir con la tramitación de procedimientos administrativos, conforme a lo normado en la presente Ley. Todo acto en contra es nulo de pleno derecho.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 73.- Conflicto con la función jurisdiccional

73.1 Cuando, durante la tramitación de un procedimiento, la autoridad administrativa adquiere

conocimiento que se está tramitando en sede jurisdiccional una cuestión litigiosa entre dos administrados sobre determinadas relaciones de derecho privado que precisen ser esclarecidas previamente al pronunciamiento administrativo, solicitará al órgano jurisdiccional comunicación sobre las actuaciones realizadas.

73.2 Recibida la comunicación, y sólo si estima que existe estricta identidad de sujetos, hechos y fundamentos, la autoridad competente para la resolución del procedimiento podrá determinar su inhibición hasta que el órgano jurisdiccional resuelva el litigio.

La resolución inhibitoria es elevada en consulta al superior jerárquico, si lo hubiere, aun cuando no medie apelación. Si es confirmada la resolución inhibitoria es comunicada al Procurador Público correspondiente para que, de ser el caso y convenir a los intereses del Estado, se apersona al proceso.

(Texto según el Artículo 64 de la Ley N° 27444)

Artículo 74.- Ejercicio de la competencia

74.1 El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley.

74.2 El encargo de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia.

74.3 No puede ser cambiada, alterada o modificada la competencia de las entidades consagradas en la Constitución.

(Texto según el Artículo 65 de la Ley N° 27444)

Artículo 75.- Cambios de competencia por motivos organizacionales

Si durante la tramitación de un procedimiento administrativo, la competencia para conocerlo es transferida a otro órgano o entidad administrativa por motivos organizacionales, en éste continuará el procedimiento sin retrotraer etapas ni suspender plazos.

(Texto según el Artículo 66 de la Ley N° 27444)

Artículo 76.- Delegación de competencia

76.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad.

76.2 Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.

76.3 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación.

76.4 Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.

76.5 La delegación se extingue:

a) Por revocación o avocación.

b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 77.- Deber de vigilancia del delegante

El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia.

(Texto según el Artículo 68 de la Ley N° 27444)

Artículo 78.- Avocación de competencia

78.1 Con carácter general, la ley puede considerar casos excepcionales de avocación de conocimiento, por parte de los superiores, en razón de la materia, o de la particular estructura de cada entidad.

78.2 La entidad delegante podrá avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación.

(Texto según el Artículo 69 de la Ley N° 27444)

Artículo 79.- Disposición común a la delegación y avocación de competencia

Todo cambio de competencia debe ser temporal, motivado, y estar su contenido referido a una serie de actos o procedimientos señalados en el acto que lo origina. La decisión que se disponga deberá ser notificada a los administrados comprendidos en el procedimiento en curso con anterioridad a la resolución que se dicte.

(Texto según el Artículo 70 de la Ley N° 27444)

Artículo 80.- Encargo de gestión

80.1 La realización de actividades con carácter material, técnico o de servicios de competencia de un órgano puede ser encargada a otros órganos o entidades por razones de eficacia, o cuando la encargada posea los medios idóneos para su desempeño por sí misma.

80.2 El encargo es formalizado mediante convenio, donde conste la expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten el plazo de vigencia, la naturaleza y su alcance.

80.3 El órgano encargante permanece con la titularidad de la competencia y con la responsabilidad por ella, debiendo supervisar la actividad.

80.4 Mediante norma con rango de ley, puede facultarse a las entidades a realizar encargos de gestión a personas jurídicas no estatales, cuando razones de índole técnico y presupuestado lo haga aconsejable bajo los mismos términos previstos en este artículo, dicho encargo deberá realizarse con sujeción al Derecho Administrativo.

(Texto según el Artículo 71 de la Ley N° 27444)

Artículo 81.- Delegación de firma

81.1 Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa.

81.2 En caso de delegación de firma, el delegante es el único responsable y el delegado se limita a firmar lo resuelto por aquél.

81.3 El delegado suscribe los actos con la anotación "por", seguido del nombre y cargo del delegante.

(Texto según el Artículo 72 de la Ley N° 27444)

Artículo 82.- Suplencia

82.1 El desempeño de los cargos de los titulares de los órganos administrativos puede ser suplido temporalmente en caso de vacancia o ausencia justificada, por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquéllos.

82.2 El suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.

82.3 Si no es designado titular o suplente, el cargo es asumido transitoriamente por quien le sigue en jerarquía en dicha unidad; y ante la existencia de más de uno con igual nivel, por quien desempeñe el cargo con mayor vinculación a la gestión del área que suple; y, de persistir la equivalencia, el de mayor antigüedad; en todos los casos con carácter de interino.

(Texto según el Artículo 73 de la Ley N° 27444)

Artículo 83.- Desconcentración

83.1 La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley.

La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad.

83.2 Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados.

83.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

83.4 Cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 84.- Deberes de las autoridades en los procedimientos

Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

1. Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.

2. Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley.

3. Encauzar de oficio el procedimiento, cuando advierta cualquier error u omisión de los administrados, sin perjuicio de la actuación que les corresponda a ellos.

4. Abstenerse de exigir a los administrados el cumplimiento de requisitos, la realización de trámites, el suministro de información o la realización de pagos, no previstos legalmente.

5. Realizar las actuaciones a su cargo en tiempo hábil, para facilitar a los administrados el ejercicio oportuno de los actos procedimentales de su cargo.

6. Resolver explícitamente todas las solicitudes presentadas, salvo en aquellos procedimientos de aprobación automática.

7. Velar por la eficacia de las actuaciones procedimentales, procurando la simplificación en sus trámites, sin más formalidades que las esenciales para garantizar el respeto a los derechos de los administrados o para propiciar certeza en las actuaciones.

8. Interpretar las normas administrativas de forma que mejor atienda el fin público al cual se dirigen, preservando razonablemente los derechos de los administrados.

9. Los demás previstos en la presente Ley o derivados del deber de proteger, conservar y brindar asistencia a los derechos de los administrados, con la finalidad de preservar su eficacia.

10. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público, sin perjuicio del uso de medios con aplicación de tecnología de la información u otros similares."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Subcapítulo III

Colaboración entre entidades

Artículo 85.- Colaboración entre entidades

85.1 Las relaciones entre las entidades se rigen por el criterio de colaboración, sin que ello importe renuncia a la competencia propia señalada por ley.

85.2 En atención al criterio de colaboración las entidades deben:

85.2.1 Respetar el ejercicio de competencia de otras entidades, sin cuestionamientos fuera de los niveles institucionales.

85.2.2 Proporcionar directamente los datos e información que posean, sea cual fuere su naturaleza jurídica o posición institucional, a través de cualquier medio, sin más limitación que la establecida por la Constitución o la ley, para lo cual se propenderá a la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información, u otros medios similares.

85.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones.

85.2.4 Facilitar a las entidades los medios de prueba que se encuentren en su poder, cuando les sean solicitados para el mejor cumplimiento de sus deberes, salvo disposición legal en contrario.

85.2.5 Brindar una respuesta de manera gratuita y oportuna a las solicitudes de información formuladas por otra entidad pública en ejercicio de sus funciones.

85.3 En los procedimientos sujetos a silencio administrativo positivo el plazo para resolver quedará suspendido cuando una entidad requiera la colaboración de otra para que le proporcione la información prevista en los numerales 85.2.3 y 85.2.4, siempre que ésta sea indispensable para la resolución del procedimiento administrativo. El plazo de suspensión no podrá exceder el plazo dispuesto en el numeral 3 del artículo 141 de la presente Ley.

85.4 Cuando una entidad solicite la colaboración de otra entidad deberá notificar al administrado dentro de los 3 días siguientes de requerida la información.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 86.- Medios de colaboración interinstitucional

86.1 Las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles.

86.2 Las conferencias entre entidades vinculadas permiten a aquellas entidades que correspondan a una misma problemática administrativa, reunirse para intercambiar mecanismos de solución, propiciar la colaboración institucional en aspectos comunes específicos y constituir instancias de cooperación bilateral.

Los acuerdos serán formalizados cuando ello lo amerite, mediante acuerdos suscritos por los representantes autorizados.

86.3. Por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación.

86.4 Las entidades pueden celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 87.- Ejecución de la colaboración entre autoridades

87.1 La procedencia de la colaboración solicitada es regulada conforme a las normas propias de la autoridad solicitante, pero su cumplimiento es regido por las normas propias de la autoridad solicitada.

87.2 La autoridad solicitante de la colaboración responde exclusivamente por la legalidad de lo solicitado y por el empleo de sus resultados. La autoridad solicitada responde de la ejecución de la colaboración efectuada.

(Texto según el Artículo 78 de la Ley N° 27444)

Artículo 88.- Costas de la colaboración

88.1 La solicitud de colaboración no genera el pago de tasas, derechos administrativos o de cualquier otro concepto que implique pago alguno, entre entidades de la administración pública

88.2 A petición de la autoridad solicitada, la autoridad solicitante de otra entidad tendrá que pagar a ésta los gastos efectivos realizados cuando las acciones se encuentren fuera del ámbito de actividad ordinaria de la entidad.

(Texto según el Artículo 79 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo IV

Conflictos de competencia y abstención

Artículo 89.- Control de competencia

Recibida la solicitud o la disposición de autoridad superior, según el caso, para iniciar un procedimiento, las autoridades de oficio deben asegurarse de su propia competencia para proseguir con el normal desarrollo del procedimiento, siguiendo los criterios aplicables al caso de la materia, el territorio, el tiempo, el grado o la cuantía.

(Texto según el Artículo 80 de la Ley N° 27444)

Artículo 90.- Conflictos de competencia

90.1 La incompetencia puede ser declarada de oficio, una vez apreciada conforme al artículo anterior o a instancia de los administrados, por el órgano que conoce del asunto o por el superior jerárquico.

90.2 En ningún caso, los niveles inferiores pueden sostener competencia con un superior debiéndole, en todo caso, exponer las razones para su discrepancia.

(Texto según el Artículo 81 de la Ley N° 27444)

Artículo 91.- Declinación de competencia

91.1 El órgano administrativo que se estime incompetente para la tramitación o resolución de un asunto remite directamente las actuaciones al órgano que considere competente, con conocimiento del administrado.

91.2 El órgano que declina su competencia, a solicitud de parte y hasta antes que otro asuma, puede adoptar las medidas cautelares necesarias para evitar daños graves o irreparables a la entidad o a los administrados, comunicándolo al órgano competente.

(Texto según el Artículo 82 de la Ley N° 27444)

Artículo 92.- Conflicto negativo de competencia

En caso de suscitarse conflicto negativo de competencia, el expediente es elevado al órgano inmediato superior para que resuelva el conflicto.

(Texto según el Artículo 83 de la Ley N° 27444)

Artículo 93.- Conflicto positivo de competencia

93.1 El órgano que se considere competente requiere de inhibición al que está conociendo del asunto, el cual

si está de acuerdo, envía lo actuado a la autoridad requiriente para que continúe el trámite.

93.2 En caso de sostener su competencia la autoridad requerida, remite lo actuado al superior inmediato para que dirima el conflicto.

(Texto según el Artículo 84 de la Ley N° 27444)

Artículo 94.- Resolución de conflicto de competencia

En todo conflicto de competencia, el órgano a quien se remite el expediente dicta resolución irrecurrible dentro del plazo de cuatro días.

(Texto según el Artículo 85 de la Ley N° 27444)

Artículo 95.- Competencia para resolver conflictos

95.1 Compete resolver los conflictos positivos o negativos de competencia de una misma entidad, al superior jerárquico común, y, si no lo hubiere, al titular de la entidad.

95.2 Los conflictos de competencia entre autoridades de un mismo Sector son resueltos por el responsable de éste, y los conflictos entre otras autoridades del Poder Ejecutivo son resueltos por la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante decisión inmotivada; sin ser llevada por las autoridades en ningún caso a los tribunales.

95.3 Los conflictos de competencia entre otras entidades se resuelven conforme a lo que disponen la Constitución y las leyes.

(Texto según el Artículo 86 de la Ley N° 27444)

Artículo 96.- Continuación del procedimiento

Luego de resuelto el conflicto de competencia, el órgano que resulte competente para conocer el asunto continúa el procedimiento según su estado y conserva todo lo actuado, salvo aquello que no sea jurídicamente posible.

(Texto según el Artículo 87 de la Ley N° 27444)

Artículo 97.- Causales de abstención

La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.

2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.

3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.

4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.

5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviere en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con

terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.

6. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:

a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.

b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 98.- Promoción de la abstención

98.1 La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.

98.2 Cuando la autoridad no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el administrado puede hacer conocer dicha situación al titular de la entidad, o al pleno, si fuere órgano colegiado, en cualquier momento.

(Texto según el Artículo 89 de la Ley N° 27444)

Artículo 99.- Disposición superior de abstención

99.1 El superior jerárquico inmediato ordena, de oficio, o a pedido de los administrados, la abstención del agente incurso en alguna de las causales a que se refiere el Artículo 98 de la presente Ley.

99.2 En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente.

99.3 Cuando no hubiere otra autoridad pública apta para conocer del asunto, el superior optará por habilitar a una autoridad ad hoc, o disponer que el incurso en causal de abstención tramite y resuelva el asunto, bajo su directa supervisión.

(Texto según el Artículo 90 de la Ley N° 27444)

Artículo 100.- Consecuencias de la no abstención

100.1 La participación de la autoridad en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.

100.2 Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra la autoridad que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

(Texto según el Artículo 91 de la Ley N° 27444)

Artículo 101.- Trámite de abstención

La tramitación de una abstención se realizará en vía incidental, sin suspender los plazos para resolver o para que opere el silencio administrativo.

(Texto según el Artículo 92 de la Ley N° 27444)

Artículo 102.- Impugnación de la decisión

La resolución de esta materia no es impugnante en sede administrativa, salvo la posibilidad de alegar la no

abstención, como fundamento del recurso administrativo contra la resolución final.

(Texto según el Artículo 93 de la Ley N° 27444)

Artículo 103.- Apartamiento de la autoridad abstenida

La autoridad que por efecto de la abstención sea apartada del procedimiento, coopera para contribuir a la celeridad de la atención del procedimiento, sin participar en reuniones posteriores ni en la deliberación de la decisión.

(Texto según el Artículo 94 de la Ley N° 27444)

Subcapítulo V

Órganos colegiados

Artículo 104.- Régimen de los órganos colegiados

Se sujetan a las disposiciones del presente apartado, el funcionamiento interno de los órganos colegiados, permanentes o temporales de las entidades, incluidos aquellos en los que participen representantes de organizaciones gremiales, sociales o económicas no estatales.

(Texto según el Artículo 95 de la Ley N° 27444)

Artículo 105.- Autoridades de los órganos colegiados

105.1 Cada órgano colegiado de las entidades es representado por un Presidente, a cargo de asegurar la regularidad de las deliberaciones y ejecutar sus acuerdos, y cuenta con un Secretario, a cargo de preparar la agenda, llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos, otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.

105.2 A falta de nominación expresa en la forma prescrita por el ordenamiento, los cargos indicados son elegidos por el propio órgano colegiado entre sus integrantes, por mayoría absoluta de votos.

105.3 En caso de ausencia justificada, pueden ser sustituidos con carácter provisional por los suplentes o, en su defecto, por quien el colegiado elija entre sus miembros.

(Texto según el Artículo 96 de la Ley N° 27444)

Artículo 106.- Atribuciones de los miembros

Corresponde a los miembros de los órganos colegiados:

1. Recibir con la antelación prudencial, la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.

2. Participar en los debates de las sesiones.

3. Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.

4. Formular peticiones de cualquier clase, en particular para incluir temas en la agenda, y formular preguntas durante los debates.

5. Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones del órgano colegiado.

(Texto según el Artículo 97 de la Ley N° 27444)

Artículo 107.- Régimen de las sesiones

107.1 Todo colegiado se reúne ordinariamente con la frecuencia y en el día que indique su ordenamiento; y, a falta de ambos, cuando él lo acuerde.

107.2 La convocatoria de los órganos colegiados corresponde al Presidente y debe ser notificada conjuntamente con la agenda del orden del día con una

antelación prudencial, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija, en que podrá obviarse la convocatoria.

107.3 No obstante, queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

107.4 Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del orden del día, salvo que estén presentes todos los integrantes del órgano colegiado y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.

(Texto según el Artículo 98 de la Ley N° 27444)

Artículo 108.- Quórum para sesiones

108.1 El quórum para la instalación y sesión válida del órgano colegiado es la mayoría absoluta de sus componentes.

108.2 Si no existiera quórum para la primera sesión, el órgano se constituye en segunda convocatoria el día siguiente de la señalada para la primera, con un quórum de la tercera parte del número legal de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres.

108.3 Instalada una sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia convoca la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con antelación prudencial.

(Texto según el Artículo 99 de la Ley N° 27444)

Artículo 109.- Quórum para votaciones

109.1 Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, salvo que la ley expresamente establezca una regla distinta; correspondiendo a la Presidencia voto dirimente en caso de empate.

109.2 Los miembros del órgano colegiado que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

109.3 En caso de órganos colegiados consultivos o informantes, al acuerdo mayoritario se acompaña el voto singular que hubiere.

(Texto según el Artículo 100 de la Ley N° 27444)

Artículo 110.- Obligatoriedad del voto

110.1 Salvo disposición legal en contrario, los integrantes de órganos colegiados asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido inhibirse de votar.

110.2 Cuando la abstención de voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.

(Texto según el Artículo 101 de la Ley N° 27444)

Artículo 111.- Acta de sesión

111.1 De cada sesión es levantada un acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

111.2 El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del órgano colegiado al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante el Secretario certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

111.3 Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

(Texto según el Artículo 102 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO III

Iniciación del procedimiento

Artículo 112.- Formas de iniciación del procedimiento

El procedimiento administrativo es promovido de oficio por el órgano competente o instancia del administrado, salvo que por disposición legal o por su finalidad corresponda ser iniciado exclusivamente de oficio o a instancia del interesado.

(Texto según el Artículo 103 de la Ley N° 27444)

Artículo 113.- Inicio de oficio

113.1 Para el inicio de oficio de un procedimiento debe existir disposición de autoridad superior que la fundamente en ese sentido, una motivación basada en el cumplimiento de un deber legal o el mérito de una denuncia.

113.2 El inicio de oficio del procedimiento es notificado a los administrados determinados cuyos intereses o derechos protegidos puedan ser afectados por los actos a ejecutar, salvo en caso de fiscalización posterior a solicitudes o a su documentación, acogidos a la presunción de veracidad. La notificación incluye la información sobre la naturaleza, alcance y de ser previsible, el plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

113.3 La notificación es realizada inmediatamente luego de emitida la decisión, salvo que la normativa autorice que sea diferida por su naturaleza confidencial basada en el interés público.

(Texto según el Artículo 104 de la Ley N° 27444)

Artículo 114.- Derecho a formular denuncias

114.1 Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

114.2 La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

114.3 Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviere individualizado.

114.4 La entidad receptora de la denuncia puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 115.- Derecho de petición administrativa

115.1 Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado.

115.2 El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general

de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia.

115.3 Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

(Texto según el Artículo 106 de la Ley N° 27444)

Artículo 116.- Solicitud en interés particular del administrado

Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición.

(Texto según el Artículo 107 de la Ley N° 27444)

Artículo 117.- Solicitud en interés general de la colectividad

117.1 Las personas naturales o jurídicas pueden presentar petición o contradecir actos ante la autoridad administrativa competente, aduciendo el interés difuso de la sociedad.

117.2 Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales, así como a presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos.

(Texto según el Artículo 108 de la Ley N° 27444)

Artículo 118.- Facultad de contradicción administrativa

118.1 Frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa en la forma prevista en esta Ley, para que sea revocado, modificado, anulado o sean suspendidos sus efectos.

118.2 Para que el interés pueda justificar la titularidad del administrado, debe ser legítimo, personal, actual y probado. El interés puede ser material o moral.

118.3 La recepción o atención de una contradicción no puede ser condicionada al previo cumplimiento del acto respectivo.

(Texto según el Artículo 109 de la Ley N° 27444)

Artículo 119.- Facultad de solicitar información

119.1 El derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley.

119.2 Las entidades establecen mecanismos de atención a los pedidos sobre información específica y prevén el suministro de oficio a los interesados, incluso vía telefónica o por medios electrónicos, de la información general sobre los temas de interés recurrente para la ciudadanía.

119.3 Las entidades están obligadas a responder la solicitud de información dentro del plazo legal.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 120.- Facultad de formular consultas

120.1 El derecho de petición incluye las consultas por escrito a las autoridades administrativas, sobre las materias a su cargo y el sentido de la normativa vigente que comprende su accionar, particularmente aquella

emitida por la propia entidad. Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

120.2 Cada entidad atribuye a una o más de sus unidades competencia para absolver las consultas sobre la base de los precedentes de interpretación seguidos en ella.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 121.- Facultad de formular peticiones de gracia

121.1 Por la facultad de formular peticiones de gracia, el administrado puede solicitar al titular de la entidad competente la emisión de un acto sujeto a su discrecionalidad o a su libre apreciación, o prestación de un servicio cuando no cuenta con otro título legal específico que permita exigirlo como una petición en interés particular.

121.2 Frente a esta petición, la autoridad comunica al administrado la calidad graciable de lo solicitado y es atendido directamente mediante la prestación efectiva de lo pedido, salvo disposición expresa de la ley que prevea una decisión formal para su aceptación.

121.3 Este derecho se agota con su ejercicio en la vía administrativa, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos reconocidos por la Constitución.

(Texto según el Artículo 112 de la Ley N° 27444)

Artículo 122.- Requisitos de los escritos

Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.

2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.

5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.

7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

(Texto según el Artículo 113 de la Ley N° 27444)

Artículo 123.- Copias de escritos

123.1 El escrito es presentado en papel simple acompañado de una copia conforme y legible, salvo que fuere necesario un número mayor para notificar a terceros. La copia es devuelta al administrado con la firma de la autoridad y el sello de recepción que indique fecha, hora y lugar de presentación.

123.2 El cargo así expedido tiene el mismo valor legal que el original.

(Texto según el Artículo 114 de la Ley N° 27444)

Artículo 124.- Representación del administrado

124.1 Para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional.

124.2 Para el desistimiento de la pretensión o del procedimiento, acogerse a las formas de terminación convencional del procedimiento o, para el cobro de dinero, es requerido poder especial indicando expresamente el o los actos para los cuales fue conferido. El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad.

124.3 El empleo de la representación no impide la intervención del propio administrado cuando lo considere pertinente, ni el cumplimiento por éste de las obligaciones que exijan su comparecencia personal según las normas de la presente Ley.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 125.- Acumulación de solicitudes

125.1 En caso de ser varios los administrados interesados en obtener un mismo acto administrativo sin intereses incompatibles, pueden comparecer conjuntamente por medio de un solo escrito, conformando un único expediente.

125.2 Pueden acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que permitan tramitarse y resolverse conjuntamente, pero no planteamientos subsidiarios o alternativos, salvo lo establecido en el numeral 215.4 del Artículo 215 de la presente Ley.

125.3 Si a criterio de la autoridad administrativa no existiera conexión o existiera incompatibilidad entre las peticiones planteadas en un escrito, se les emplazará para que presente peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables, o en su defecto disponer el abandono del procedimiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 126.- Recepción documental

126.1 Cada entidad tiene su unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes, salvo cuando la entidad brinde servicios en varios inmuebles ubicados en zonas distintas, en cuyo caso corresponde abrir en cada local registros auxiliares al principal, al cual reportan todo registro que realicen.

126.2 Tales unidades están a cargo de llevar un registro del ingreso de los escritos que sean presentados y la salida de aquellos documentos emitidos por la entidad dirigidos a otros órganos o administrados. Para el efecto, expiden el cargo, practican los asientos respectivos respetando su orden de ingreso o salida, indicando su número de ingreso, naturaleza, fecha, remitente y destinatario. Concluido el registro, los escritos o resoluciones deben ser cursados el mismo día a sus destinatarios.

126.3 Dichas unidades tenderán a administrar su información en soporte informático, cautelando su integración a un sistema único de trámite documentado.

126.4 También a través de dichas unidades los administrados realizan todas las gestiones pertinentes a sus procedimientos y obtienen la información que requieran con dicha finalidad.

(Texto según el Artículo 117 de la Ley N° 27444)

Artículo 127.- Reglas para celeridad en la recepción

Las entidades adoptan las siguientes acciones para facilitar la recepción personal de los escritos de los administrados y evitar su aglomeración:

1. La puesta en vigencia de programas de racionalización del tiempo de atención por usuario y la mayor provisión simultánea de servidores dedicados exclusivamente a la atención de los usuarios.

2. El servicio de asesoramiento a los usuarios para completar formularios o modelo de documentos.

3. Adecuar su régimen de horas hábiles para la atención al público, a fin de adaptarlo a las formas previstas en el Artículo 146.

4. Estudiar la estacionalidad de la demanda de sus servicios y dictar las medidas preventivas para evitarla.

5. Instalar mecanismos de autoservicio que permita a los usuarios suministrar directamente su información, tendiendo al empleo de niveles avanzados de digitalización.

(Texto según el Artículo 118 de la Ley N° 27444)

Artículo 128.- Reglas generales para la recepción documental

Los escritos que los administrados dirigen a las entidades pueden ser presentados de modo personal o a través de terceros, ante las unidades de recepción de:

1. Los órganos administrativos a los cuales van dirigidos.

2. Los órganos desconcentrados de la entidad.

3. Las autoridades políticas del Ministerio del Interior en la circunscripción correspondiente.

4. En las oficinas de correo, en la manera expresamente prevista en esta Ley.

5. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares en el extranjero, tratándose de administrados residentes en el exterior, quienes derivan los escritos a la entidad competente, con indicación de la fecha de su presentación.

(Texto según el Artículo 119 de la Ley N° 27444)

Artículo 129.- Presentación mediante correo certificado

129.1 Los administrados pueden remitir sus escritos, con recaudos completos, mediante correo certificado con acuse de recibo a la entidad competente, la que consigna en su registro el número del certificado y la fecha de recepción.

129.2 El administrado exhibe al momento de su despacho el escrito en sobre abierto y cautela que el agente postal imprima su sello fechador tanto en su escrito como en el sobre.

129.3 En caso de duda, debe estarse a la fecha del sello estampado en el escrito, y, en su defecto, a la fecha de recepción por la entidad.

129.4 Esta modalidad no cabe para la presentación de recursos administrativos ni en procedimientos trilaterales.

(Texto según el Artículo 120 de la Ley N° 27444)

Artículo 130.- Recepción por medios alternativos

130.1 Los administrados que residan fuera de la provincia donde se ubica la unidad de recepción de la entidad competente pueden presentar los escritos dirigidos a otras dependencias de la entidad por intermedio del órgano desconcentrado ubicado en su lugar de domicilio.

130.2 Cuando las entidades no dispongan de servicios desconcentrados en el área de residencia del administrado, los escritos pueden ser presentados en las oficinas de las autoridades políticas del Ministerio del Interior del lugar de su domicilio.

130.3 Dentro de las veinticuatro horas inmediatas siguientes, dichas unidades remiten lo recibido a la autoridad destinataria mediante cualquier medio expeditivo a su alcance, indicando la fecha de su presentación.

(Texto según el Artículo 121 de la Ley N° 27444)

Artículo 131.- Presunción común a los medios de recepción alternativa

Para los efectos de vencimiento de plazos, se presume que los escritos y comunicaciones presentados a través del correo certificado, de los órganos desconcentrados y de las autoridades del Ministerio del Interior, han ingresado en la entidad destinataria en la fecha y hora en

que fueron entregados a cualquiera de las dependencias señaladas. Cuando se trate de solicitudes sujetas a silencio administrativo positivo, el plazo que dispone la entidad destinataria para resolver se computará desde la fecha de recepción por ésta.

En el caso que la entidad que reciba no sea la competente para resolver, remitirá los escritos y comunicaciones a la entidad de destino en el término de la distancia, la que informará al administrado de la fecha en que los recibe.

(Texto según el Artículo 122 de la Ley N° 27444)

Artículo 132.- Recepción por transmisión de datos a distancia

132.1 Los administrados pueden solicitar que el envío de información o documentación que le corresponda recibir dentro de un procedimiento sea realizado por medios de transmisión a distancia, tales como correo electrónico o facsímil.

132.2 Siempre que cuenten con sistemas de transmisión de datos a distancia, las entidades facilitan su empleo para la recepción de documentos o solicitudes y remisión de sus decisiones a los administrados.

132.3 Cuando se emplean medios de transmisión de datos a distancia, debe presentarse físicamente dentro del tercer día el escrito o la resolución respectiva, con cuyo cumplimiento se le entenderá recibido en la fecha de envío del correo electrónico o facsímil.

(Texto según el Artículo 123 de la Ley N° 27444)

Artículo 133.- Obligaciones de unidades de recepción

133.1 Las unidades de recepción documental orientan al administrado en la presentación de sus solicitudes y formularios, quedando obligadas a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos, sin que en ningún caso pueda calificar, negar o diferir su admisión.

133.2 Quien recibe las solicitudes o formularios debe anotar bajo su firma en el propio escrito, la hora, fecha y lugar en que lo recibe, el número de fojas que contenga, la mención de los documentos acompañados y de la copia presentada. Como constancia de recepción, es entregada la copia presentada diligenciada con las anotaciones respectivas y registrada, sin perjuicio de otras modalidades adicionales, que por razón del trámite sea conveniente extender.

(Texto según el Artículo 124 de la Ley N° 27444)

Artículo 134.- Observaciones a documentación presentada

134.1 Deben ser recibidos todos los formularios o escritos presentados, no obstante incumplir los requisitos establecidos en la presente Ley, que no estén acompañados de los recaudos correspondientes o se encuentren afectados por otro defecto u omisión formal prevista en el TUPA, que amerite corrección. En un solo acto y por única vez, la unidad de recepción al momento de su presentación realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

134.2 La observación debe anotarse bajo firma del receptor en la solicitud y en la copia que conservará el administrado, con las alegaciones respectivas si las hubiere, indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada su petición.

134.3 Mientras esté pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

134.3.1 No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso.

134.3.2 No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, de ser el caso.

134.3.3 La unidad no cursa la solicitud o el formulario a la dependencia competente para sus actuaciones en el procedimiento.

134.4 Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

134.5 Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Administración, por única vez, deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los numerales 125.3.1 y 125.3.2. De no subsanar oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el numeral 125.4.

En este caso no resulta aplicable la queja a que se refiere el numeral 135.2 del artículo 135, salvo que la Administración emplace nuevamente al administrado a fin de que efectúe subsanaciones adicionales.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 135.- Subsanación documental

135.1 Ingresado el escrito o formulada la subsanación debidamente, se considera recibido a partir del documento inicial, salvo que el procedimiento confiera prioridad registral o se trate de un procedimiento trilateral, en cuyo caso la presentación opera a partir de la subsanación.

135.2 Las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad y en un solo documento, formular todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, la entidad mantiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido subsanados por el administrado o cuya subsanación no resulte satisfactoria, de conformidad con lo dispuesto por la norma correspondiente. En ningún caso la entidad podrá realizar nuevas observaciones invocando la facultad señalada en el presente párrafo.

135.3 El incumplimiento de esta obligación constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 259.

135.4 Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de esta obligación también constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en la normativa sobre prevención y eliminación de barreras burocráticas. Ello, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 136.- Régimen de fedatarios

Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se describe a continuación:

1. Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados.

2. El fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los

documentos o el administrado desee agregados como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario.

3. En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, la oficina de trámite documental consulta al administrado la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido éste, devuelve al administrado los originales mencionados.

4. La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario.

(Texto según el Artículo 127 de la Ley N° 27444)

Artículo 137.- Potestad administrativa para autenticar actos propios

La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los fedatarios no afecta la potestad administrativa de las autoridades para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos mismos hayan emitido.

(Texto según el Artículo 128 de la Ley N° 27444)

Artículo 138.- Ratificación de firma y del contenido de escrito

138.1 En caso de duda sobre la autenticidad de la firma del administrado o falta de claridad sobre los extremos de su petición, como primera actuación, la autoridad puede notificarlo para que dentro de un plazo prudencial ratifique la firma o aclare el contenido del escrito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento.

138.2 La ratificación puede hacerla el administrado por escrito o apersonándose a la entidad, en cuyo caso se levantará el acta respectiva, que es agregada al expediente.

138.3 Procede la mejora de la solicitud por parte del administrado, en los casos a que se refiere este artículo.

(Texto según el Artículo 129 de la Ley N° 27444)

Artículo 139.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes

139.1 Cuando sea ingresada una solicitud que se estima competencia de otra entidad, la entidad receptora debe remitirla, en el término de la distancia, a aquella que considere competente, comunicando dicha decisión al administrado. En este caso, el cómputo del plazo para resolver se iniciará en la fecha que la entidad competente recibe la solicitud.

139.2 Si la entidad aprecia su incompetencia pero no reúne certeza acerca de la entidad competente, notificará dicha situación al administrado para que adopte la decisión más conveniente a su derecho.

CAPÍTULO IV

Plazos y Términos

(Texto según el Artículo 130 de la Ley N° 27444)

Artículo 140.- Obligatoriedad de plazos y términos

140.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna. Los plazos para el pronunciamiento de las entidades, en los procedimientos administrativos, se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha en la cual el administrado presentó su solicitud, salvo que se haya requerido subsanación en cuyo caso se contabilizan una vez efectuada esta.

140.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

140.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 141.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.

2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.

3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.

4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

(Texto según el Artículo 132 de la Ley N° 27444)

Artículo 142.- Inicio de cómputo

142.1 El plazo expresado en días es contado a partir del día hábil siguiente de aquel en que se practique la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior, o que sea necesario efectuar publicaciones sucesivas, en cuyo caso el cómputo es iniciado a partir de la última.

142.2 El plazo expresado en meses o años es contado a partir de la notificación o de la publicación del respectivo acto, salvo que éste disponga fecha posterior.

(Texto según el Artículo 133 de la Ley N° 27444)

Artículo 143.- Transcurso del plazo

143.1 Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio, y los feriados no laborables de orden nacional o regional.

143.2 Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funcione durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.

143.3 Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso. Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día hábil del siguiente mes calendario.

(Texto según el Artículo 134 de la Ley N° 27444)

Artículo 144. Término de la distancia

144.1 Al cómputo de los plazos establecidos en el procedimiento administrativo, se agrega el término de la distancia previsto entre el lugar de domicilio del administrado dentro del territorio nacional y el lugar de la unidad de recepción más cercana a aquél facultado para llevar a cabo la respectiva actuación.

144.2 El cuadro de términos de la distancia es aprobado por la autoridad competente.

En caso que el titular de la entidad no haya aprobado el cuadro de términos de la distancia correspondiente, debe aplicar el régimen establecido en el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 145. Plazos improrrogables

145.1 Los plazos fijados por norma expresa son improrrogables, salvo disposición habilitante en contrario.

145.2 La autoridad competente puede otorgar prórroga a los plazos establecidos para la actuación de pruebas o para la emisión de informes o dictámenes, cuando así lo soliciten antes de su vencimiento los administrados o los funcionarios, respectivamente.

145.3 La prórroga es concedida por única vez mediante decisión expresa, siempre que el plazo no haya sido perjudicado por causa imputable a quien la solicita y siempre que aquella no afecte derechos de terceros.

145.4 Tratándose de procedimientos iniciados a pedido de parte con aplicación del silencio administrativo positivo, en caso el administrado deba realizar una gestión de trámite a su cargo necesaria para adoptar una decisión de fondo, puede solicitar la suspensión del cómputo del plazo del procedimiento hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 146.- Régimen para días inhábiles

146.1 El Poder Ejecutivo fija por decreto supremo, dentro del ámbito geográfico nacional u alguno particular, los días inhábiles, a efecto del cómputo de plazos administrativos.

146.2 Esta norma debe publicarse previamente y difundirse permanentemente en los ambientes de las entidades, a fin de permitir su conocimiento a los administrados.

146.3 Las entidades no pueden unilateralmente inhabilitar días, y, aun en caso de fuerza mayor que impida el normal funcionamiento de sus servicios, debe garantizar el mantenimiento del servicio de su unidad de recepción documental.

(Texto según el Artículo 137 de la Ley N° 27444)

Artículo 147. Régimen de las horas hábiles

El horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación se rige por las siguientes reglas:

1. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.

2. El horario de atención diario es establecido por cada entidad cumpliendo un periodo no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias.

3. El horario de atención es continuado para brindar sus servicios a todos los asuntos de su competencia, sin fraccionarlo para atender algunos en determinados días u horas, ni afectar su desarrollo por razones personales.

4. El horario de atención concluye con la prestación del servicio a la última persona compareciente dentro del horario hábil.

5. Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos. Dicho consentimiento debe constar de forma indubitada.

6. En cada servicio rige la hora seguida por la entidad; en caso de duda o a falta de aquella, debe verificarse en el acto, si fuere posible, la hora oficial, que prevalecerá.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 148.- Cómputo de días calendario

148.1 Tratándose del plazo para el cumplimiento de actos procedimentales internos a cargo de las entidades, la norma legal puede establecer que su cómputo sea en

días calendario, o que el término expire con la conclusión del último día aun cuando fuera inhábil.

148.2 Cuando una ley señale que el cómputo del plazo para un acto procedimental a cargo del administrado sea en días calendario, esta circunstancia le es advertida expresamente en la notificación.

(Texto según el Artículo 139 de la Ley N° 27444)

Artículo 149.- Efectos del vencimiento del plazo

149.1 El plazo vence el último momento del día hábil fijado, o anticipadamente, si antes de esa fecha son cumplidas las actuaciones para las que fuera establecido.

149.2 Al vencimiento de un plazo improrrogable para realizar una actuación o ejercer una facultad procesal, previo apercibimiento, la entidad declara decaído el derecho al correspondiente acto, notificando la decisión.

149.3 El vencimiento del plazo para cumplir un acto a cargo de la Administración, no exime de sus obligaciones establecidas atendiendo al orden público. La actuación administrativa fuera de término no queda afectada de nulidad, salvo que la ley expresamente así lo disponga por la naturaleza perentoria del plazo.

149.4 La preclusión por el vencimiento de plazos administrativos opera en procedimientos trilaterales, concurrentes, y en aquellos que por existir dos o más administrados con intereses divergentes, deba asegurárselas tratamiento paritario.

(Texto según el Artículo 140 de la Ley N° 27444)

Artículo 150.- Adelantamiento de plazos

La autoridad a cargo de la instrucción del procedimiento mediante decisión irrecurrible, puede reducir los plazos o anticipar los términos, dirigidos a la administración, atendiendo razones de oportunidad o conveniencia del caso.

(Texto según el Artículo 141 de la Ley N° 27444)

Artículo 151.- Plazo máximo del procedimiento administrativo

No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

(Texto según el Artículo 142 de la Ley N° 27444)

Artículo 152.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos

152.1 El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado.

152.2 También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

(Texto según el Artículo 143 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO V

Ordenación del Procedimiento

Artículo 153.- Unidad de vista

Los procedimientos administrativos se desarrollan de oficio, de modo sencillo y eficaz sin reconocer formas determinadas, fases procesales, momentos procedimentales rígidos para realizar determinadas actuaciones o responder a precedencia entre ellas, salvo disposición expresa en contrario de la ley en procedimientos especiales.

(Texto según el Artículo 144 de la Ley N° 27444)

Artículo 154.- Impulso del procedimiento

La autoridad competente, aun sin pedido de parte, debe promover toda actuación que fuese necesaria para su tramitación, superar cualquier obstáculo que se oponga a regular tramitación del procedimiento; determinar la norma aplicable al caso aun cuando no haya sido invocada o fuere errónea la cita legal; así como evitar el entorpecimiento o demora a causa de diligencias innecesarias o meramente formales, adoptando las medidas oportunas para eliminar cualquier irregularidad producida.

(Texto según el Artículo 145 de la Ley N° 27444)

Artículo 155.- Medidas cautelares

155.1 Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir.

155.2 Las medidas cautelares podrán ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

155.3 Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

155.4 No se podrán dictar medidas que puedan causar perjuicio de imposible reparación a los administrados.

(Texto según el Artículo 146 de la Ley N° 27444)

Artículo 156.- Cuestiones distintas al asunto principal

156.1 Las cuestiones que planteen los administrados durante la tramitación del procedimiento sobre extremos distintos al asunto principal, no suspenden su avance, debiendo ser resueltas en la resolución final de la instancia, salvo disposición expresa en contrario de la ley.

156.2 Tales cuestiones, para que se sustancien conjuntamente con el principal, pueden plantearse y argumentarse antes del alegato. Transcurrido este momento, se pueden hacer valer exclusivamente en el recurso.

156.3 Cuando la ley dispone una decisión anticipada sobre las cuestiones, para efectos de su impugnación, la resolución dictada en estas condiciones se considera provisional en relación con el acto final.

156.4 Serán rechazados de plano los planteamientos distintos al asunto de fondo que a criterio del instructor no se vinculen a la validez de actos procedimentales, al debido proceso o que no sean conexos a la pretensión, sin perjuicio de que el administrado pueda plantear la cuestión al recurrir contra la resolución que concluya la instancia.

(Texto según el Artículo 147 de la Ley N° 27444)

Artículo 157.- Reglas para la celeridad

Para asegurar el cumplimiento del principio de celeridad de los procedimientos, se observan las siguientes reglas:

1. En el impulso y tramitación de casos de una misma naturaleza, se sigue rigurosamente el orden de ingreso, y se resuelven conforme lo vaya permitiendo su estado, dando cuenta al superior de los motivos de demora en el cumplimiento de los plazos de ley, que no puedan ser removidos de oficio.

2. En una sola decisión se dispondrá el cumplimiento de todos los trámites necesarios que por su naturaleza corresponda, siempre y cuando no se encuentren entre sí sucesivamente subordinados en su cumplimiento, y

se concentrarán en un mismo acto todas las diligencias y actuaciones de pruebas posibles, procurando que el desarrollo del procedimiento se realice en el menor número de actos procesales.

3. Al solicitar trámites a ser efectuados por otras autoridades o los administrados, debe consignarse con fecha cierta el término final para su cumplimiento, así como el apercibimiento, de estar previsto en la normativa.

4. En ningún caso podrá afectarse la tramitación de los expedientes o la atención del servicio por la ausencia, ocasional o no, de cualquier autoridad. Las autoridades que por razones de licencia, vacaciones u otros motivos temporales o permanentes se alejen de su centro de trabajo, entregarán a quien lo sustituya o al superior jerárquico, los documentos y expedientes a su cargo, con conocimiento de los administrados.

5. Cuando sea idéntica la motivación de varias resoluciones, se podrán usar medios de producción en serie, siempre que no lesione las garantías jurídicas de los administrados; sin embargo, se considerará cada uno como acto independiente.

6. La autoridad competente, para impulsar el procedimiento, puede encomendar a algún subordinado inmediato la realización de diligencias específicas de impulso, o solicitar la colaboración de otra autoridad para su realización. En los órganos colegiados, dicha acción debe recaer en uno de sus miembros.

7. En ningún caso la autoridad podrá alegar deficiencias del administrado no advertidas a la presentación de la solicitud, como fundamento para denegar su pretensión.

(Texto según el Artículo 148 de la Ley N° 27444)

Artículo 158.- Acumulación de procedimientos

La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión.

(Texto según el Artículo 149 de la Ley N° 27444)

Artículo 159.- Regla de expediente único

159.1 Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.

159.2 Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin perjuicio del derecho de los administrados a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes.

(Texto según el Artículo 150 de la Ley N° 27444)

Artículo 160.- Información documental

Los documentos, actas, formularios y expedientes administrativos, se uniforman en su presentación para que cada especie o tipo de los mismos reúnan características iguales.

(Texto según el Artículo 151 de la Ley N° 27444)

Artículo 161.- Presentación externa de expedientes

161.1 Los expedientes son compaginados siguiendo el orden regular de los documentos que lo integran, formando cuerpos correlativos que no excedan de doscientos folios, salvo cuando tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad.

161.2 Todas las actuaciones deben foliarse, manteniéndose así durante su tramitación. Los expedientes que se incorporan a otros no continúan su foliatura, dejándose constancia de su agregación y su cantidad de fojas.

(Texto según el Artículo 152 de la Ley N° 27444)

Artículo 162.- Intangibilidad del expediente

162.1 El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad competente. De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.

162.2 Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.

162.3 Las entidades podrán emplear tecnología de microformas y medios informáticos para el archivo y tramitación de expedientes, previendo las seguridades, inalterabilidad e integridad de su contenido, de conformidad con la normatividad de la materia.

162.4 Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140 del Código Procesal Civil.

(Texto según el Artículo 153 de la Ley N° 27444)

Artículo 163.- Empleo de formularios

163.1 Las entidades disponen el empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas planteadas proporcionan la información usual que se estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación. Particularmente se emplea cuando los administrados deban suministrar información para cumplir exigencias legales y en los procedimientos de aprobación automática.

163.2 También son utilizados cuando las autoridades deben resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos, así como para las actuaciones y resoluciones recurrentes, que sean autorizadas previamente.

(Texto según el Artículo 154 de la Ley N° 27444)

Artículo 164.- Modelos de escritos recurrentes

164.1 A título informativo, las entidades ponen a disposición de los administrados modelos de los escritos de empleo más recurrente en sus servicios.

164.2 En ningún caso se considera obligatoria la sujeción a estos modelos, ni su empleo puede ocasionar consecuencias adversas para quien los utilice.

(Texto según el Artículo 155 de la Ley N° 27444)

Artículo 165. Elaboración de actas

165.1 Las declaraciones de los administrados, testigos y peritos son documentadas en un acta, cuya elaboración sigue las siguientes reglas:

1. El acta indica el lugar, fecha, nombres de los participantes, objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente después de la actuación, por los declarantes, la autoridad administrativa y por los participantes que quisieran hacer constar su manifestación.

2. Cuando las declaraciones o actuaciones fueren grabadas, por consenso entre la autoridad y los administrados, el acta puede ser concluida dentro del quinto día del acto, o de ser el caso, antes de la decisión final.

3. Los administrados pueden dejar constancia en el acta de las observaciones que estimen necesarias sobre lo acontecido durante la diligencia correspondiente.

165.2 En los procedimientos administrativos de fiscalización y supervisión, los administrados, además,

pueden ofrecer pruebas respecto de los hechos documentados en el acta.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 166.- Medidas de seguridad documental

Las entidades aplicarán las siguientes medidas de seguridad documental:

1. Establecer un sistema único de identificación de todos los escritos y documentos ingresados a ella, que comprenda la numeración progresiva y la fecha, así como guardará una numeración invariable para cada expediente, que será conservada a través de todas las actuaciones sucesivas, cualquiera fueran los órganos o autoridades del organismo que interviene.

2. Guardar las constancias de notificación, publicación o entrega de información sobre los actos, acuse de recibo y todos los documentos necesarios para acreditar la realización de las diligencias, con la certificación del instructor sobre su debido cumplimiento.

3. En la carátula debe consignarse el órgano y el nombre de la autoridad, con la responsabilidad encargada del trámite y la fecha del término final para la atención del expediente.

4. En ningún caso se hará un doble o falso expediente.

(Texto según el Artículo 157 de la Ley N° 27444)

Artículo 167.- Queja por defectos de tramitación

167.1 En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.

167.2 La queja se presenta ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.

167.3 En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya presentado queja, y la resolución será irrecurable.

167.4 La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto.

167.5 En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.

(Texto según el Artículo 158 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO VI

Instrucción del Procedimiento

Artículo 168.- Actos de instrucción

168.1 Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, serán realizados de oficio por la autoridad a cuyo cargo se tramita el procedimiento de evaluación previa, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias.

168.2 Queda prohibido realizar como actos de instrucción la solicitud rutinaria de informes previos, requerimientos de visaciones o cualquier otro acto que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto, según su naturaleza.

(Texto según el Artículo 159 de la Ley N° 27444)

Artículo 169.- Acceso al expediente

169.1 Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución Política. Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.

169.2 El pedido de acceso al expediente puede hacerse verbalmente, sin necesidad de solicitarlo mediante el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, siendo concedido de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 170.- Alegaciones

170.1 Los administrados pueden en cualquier momento del procedimiento, formular alegaciones, aportar los documentos u otros elementos de juicio, los que serán analizados por la autoridad, al resolver.

170.2 En los procedimientos administrativos sancionadores, o en caso de actos de gravamen para el administrado, se dicta resolución sólo habiéndole otorgado un plazo perentorio no menor de cinco días para presentar sus alegatos o las correspondientes pruebas de descargo.

(Texto según el Artículo 161 de la Ley N° 27444)

Artículo 171.- Carga de la prueba

171.1 La carga de la prueba se rige por el principio de impulso de oficio establecido en la presente Ley.

171.2 Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas, o aducir alegaciones.

(Texto según el Artículo 162 de la Ley N° 27444)

Artículo 172.- Actuación probatoria

172.1 Cuando la administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los administrados o la naturaleza del procedimiento lo exija, la entidad dispone la actuación de prueba, siguiendo el criterio de concentración procesal, fijando un período que para el efecto no será menor de tres días ni mayor de quince, contados a partir de su planteamiento. Sólo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el administrado, cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios.

172.2 La autoridad administrativa notifica a los administrados, con anticipación no menor de tres días, la actuación de prueba, indicando el lugar, fecha y hora.

172.3 Las pruebas sobrevinientes pueden presentarse siempre que no se haya emitido resolución definitiva.

(Texto según el Artículo 163 de la Ley N° 27444)

Artículo 173.- Omisión de actuación probatoria

Las entidades podrán prescindir de actuación de pruebas cuando decidan exclusivamente en base a los

hechos planteados por las partes, si los tienen por ciertos y congruentes para su resolución.

(Texto según el Artículo 164 de la Ley N° 27444)

Artículo 174.- Hechos no sujetos a actuación probatoria

No será actuada prueba respecto a hechos públicos o notorios, respecto a hechos alegados por las partes cuya prueba consta en los archivos de la entidad, sobre los que se haya comprobado con ocasión del ejercicio de sus funciones, o sujetos a la presunción de veracidad, sin perjuicio de su fiscalización posterior.

(Texto según el Artículo 165 de la Ley N° 27444)

Artículo 175.- Medios de prueba

Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:

1. Recabar antecedentes y documentos.
2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.
3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de los mismos declaraciones por escrito.
4. Consultar documentos y actas.
5. Practicar inspecciones oculares.

(Texto según el Artículo 166 de la Ley N° 27444)

Artículo 176.- Solicitud de documentos a otras autoridades

176.1 La autoridad administrativa a la que corresponde la tramitación del asunto recabará de las autoridades directamente competentes los documentos preexistentes o antecedentes que estime conveniente para la resolución del asunto, sin suspender la tramitación del expediente.

176.2 Cuando la solicitud sea formulada por el administrado al instructor, deberá indicar la entidad donde obre la documentación y, si fuera de un expediente administrativo obrante en otra entidad, deberá acreditar indubitadamente su existencia.

(Texto según el Artículo 167 de la Ley N° 27444)

Artículo 177.- Presentación de documentos entre autoridades

177.1 Los documentos y antecedentes a que se refiere el artículo anterior deben ser remitidos directamente por quien es requerido dentro del plazo máximo de tres días, si se solicitaren dentro de la misma entidad, y de cinco, en los demás casos.

177.2 Si la autoridad requerida considerase necesario un plazo mayor, lo manifestará inmediatamente al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder de diez días.

(Texto según el Artículo 168 de la Ley N° 27444)

Artículo 178.- Solicitud de pruebas a los administrados

178.1 La autoridad puede exigir a los administrados la comunicación de informaciones, la presentación de documentos o bienes, el sometimiento a inspecciones de sus bienes, así como su colaboración para la práctica de otros medios de prueba. Para el efecto se cursa el requerimiento mencionando la fecha, plazo, forma y condiciones para su cumplimiento.

178.2 Será legítimo el rechazo a la exigencia prevista en el párrafo anterior, cuando la sujeción implique: la violación al secreto profesional, una revelación prohibida por la ley, suponga directamente la revelación de hechos perseguibles practicados por el administrado, o afecte los derechos constitucionales. En ningún caso esta excepción ampara el falseamiento de los hechos o de la realidad.

178.3 El acogimiento a esta excepción será libremente apreciada por la autoridad conforme a las circunstancias del caso, sin que ello dispense al órgano administrativo de la búsqueda de los hechos ni de dictar la correspondiente resolución.

(Texto según el Artículo 169 de la Ley N° 27444)

Artículo 179.- Normativa supletoria

En lo no previsto en este apartado la prueba documental se regirá por los artículos 46 y 47 de la presente Ley.

(Texto según el Artículo 170 de la Ley N° 27444)

Artículo 180.- Presunción de la calidad de los informes

180.1 Los informes administrativos pueden ser obligatorios o facultativos y vinculantes o no vinculantes.

180.2 Los dictámenes e informes se presumirán facultativos y no vinculantes, con las excepciones de ley.

(Texto según el Artículo 171 de la Ley N° 27444)

Artículo 181.- Petición de informes

181.1 Las entidades sólo solicitan informes que sean preceptivos en la legislación o aquellos que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver. La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario su pronunciamiento.

181.2 La solicitud de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.

181.3 El informante, dentro de los dos días de recibida, podrá devolver sin informe todo expediente en el que el pedido incumpla los párrafos anteriores, o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas.

(Texto según el Artículo 172 de la Ley N° 27444)

Artículo 182.- Presentación de informes

182.1 Toda autoridad, cuando formule informes o proyectos de resoluciones fundamenta su opinión en forma sucinta y establece conclusiones expresas y claras sobre todas las cuestiones planteadas en la solicitud, y recomienda concretamente los cursos de acción a seguir, cuando éstos correspondan, suscribiéndolos con su firma habitual, consignando su nombre, apellido y cargo.

182.2 El informe o dictamen no incorpora a su texto el extracto de las actuaciones anteriores ni reitera datos que obren en expediente, pero referirá por su folio todo antecedente que permita ilustrar para su mejor resolución.

(Texto según el Artículo 173 de la Ley N° 27444)

Artículo 183.- Omisión de informe

183.1 De no recibirse el informe en el término señalado, la autoridad podrá alternativamente, según las circunstancias del caso y relación administrativa con el informante: prescindir del informe o citar al informante para que en fecha única y en una sesión, a la cual puede asistir el administrado, presente su parecer verbalmente, de la cual se elaborará acta que se adjuntará al expediente, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario culpable de la demora.

183.2 La Ley puede establecer expresamente en procedimientos iniciados por los administrados que de no recibirse informes vinculantes en el plazo legal, se entienda que no existe objeción técnica o legal al planteamiento sometido a su parecer.

183.3 El informe presentado extemporáneamente puede ser considerado en la correspondiente resolución.

(Texto según el Artículo 174 de la Ley N° 27444)

Artículo 184.- Testigos

184.1 El proponente de la prueba de testigos tiene la carga de la comparecencia de los mismos en el lugar, fecha y hora fijados. Si el testigo no concurriera sin justa causa, se prescindirá de su testimonio.

184.2 La administración puede interrogar libremente a los testigos y, en caso de declaraciones contradictorias, podrá disponer careos, aun con los administrados.

(Texto según el Artículo 175 de la Ley N° 27444)

Artículo 185.- Peritaje

185.1 Los administrados pueden proponer la designación de peritos a su costa, debiendo en el mismo momento indicar los aspectos técnicos sobre los que éstos deben pronunciarse.

185.2 La administración se abstendrá de contratar peritos por su parte, debiendo solicitar informes técnicos de cualquier tipo a su personal o a las entidades técnicas aptas para dicho fin, preferentemente entre las facultades de las universidades públicas.

(Texto según el Artículo 176 de la Ley N° 27444)

Artículo 186.- Actuación probatoria de autoridades públicas

Las autoridades de entidades no prestan confesión, salvo en procedimientos internos de la administración; sin perjuicio de ser susceptibles de aportar elementos probatorios en calidad de testigos, informantes o peritos, si fuere el caso.

(Texto según el Artículo 177 de la Ley N° 27444)

Artículo 187.- Gastos de actuaciones probatorias

En el caso de que la actuación de pruebas propuestas por el administrado importe la realización de gastos que no deba soportar racionalmente la entidad, ésta podrá exigir el depósito anticipado de tales costos, con cargo a la liquidación final que el instructor practicará documentadamente al administrado, una vez realizada la probanza.

(Texto según el Artículo 178 de la Ley N° 27444)

Artículo 188.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros

Los terceros tienen el deber de colaborar para la prueba de los hechos con respeto de sus derechos constitucionales.

(Texto según el Artículo 179 de la Ley N° 27444)

Artículo 189.- Proyecto de resolución

Cuando fueren distintos la autoridad instructora de la competente para resolver, la instructora prepara un informe final en el cual recogerá los aspectos más relevantes del acto que lo promovió, así como un resumen del contenido de la instrucción, análisis de la prueba instruida, y formulará en su concordancia un proyecto de resolución.

(Texto según el Artículo 180 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO VII

Participación de los administrados

Artículo 190.- Administración abierta

Además de los medios de acceso a la participación en los asuntos públicos establecidos por otras normas, en la instrucción de los procedimientos administrativos las entidades se rigen por las disposiciones de este Capítulo

sobre la audiencia a los administrados y el período de información pública.

(Texto según el Artículo 181 de la Ley N° 27444)

Artículo 191.- Audiencia pública

191.1 Las normas administrativas prevén la convocatoria a una audiencia pública, como formalidad esencial para la participación efectiva de terceros, cuando el acto al que conduzca el procedimiento administrativo sea susceptible de afectar derechos o intereses cuya titularidad corresponda a personas indeterminadas, tales como en materia medio ambiental, ahorro público, valores culturales, históricos, derechos del consumidor, planeamiento urbano y zonificación; o cuando el pronunciamiento sobre autorizaciones, licencias o permisos que el acto habilite incida directamente sobre servicios públicos.

191.2 En la audiencia pública cualquier tercero, sin necesidad de acreditar legitimación especial está habilitado para presentar información verificada, para requerir el análisis de nuevas pruebas, así como expresar su opinión sobre las cuestiones que constituyan el objeto del procedimiento o sobre la evidencia actuada. No procede formular interpelaciones a la autoridad en la audiencia.

191.3 La omisión de realización de la audiencia pública acarrea la nulidad del acto administrativo final que se dicte.

191.4 El vencimiento del plazo previsto en el Artículo 151 de esta Ley, sin que se haya llevado a cabo la audiencia pública, determina la operatividad del silencio administrativo negativo, sin perjuicio de la responsabilidad de las autoridades obligadas a su convocatoria.

(Texto según el Artículo 182 de la Ley N° 27444)

Artículo 192.- Convocatoria a audiencia pública

La convocatoria a audiencia pública debe publicarse en el Diario Oficial o en uno de los medios de comunicación de mayor difusión local, según la naturaleza del asunto, con una anticipación no menor de tres (3) días a su realización, debiendo indicar: la autoridad convocante, su objeto, el día, lugar y hora de realización, los plazos para inscripción de participantes, el domicilio y teléfono de la entidad convocante, dónde se puede realizar la inscripción, se puede acceder a mayor información del asunto, o presentar alegatos, impugnaciones y opiniones.

(Texto según el Artículo 183 de la Ley N° 27444)

Artículo 193.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública

193.1 La comparecencia a la audiencia no otorga, por sí misma, la condición de participante en el procedimiento.

193.2 La no asistencia a la audiencia no impide a los legitimados en el procedimiento como interesados, a presentar alegatos, o recursos contra la resolución.

193.3 Las informaciones y opiniones manifestadas durante la audiencia pública, son registradas sin generar debate, y poseen carácter consultivo y no vinculante para la entidad.

193.4 La autoridad instructora debe explicitar, en los fundamentos de su decisión, de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía y, en su caso, las razones para su desestimación.

(Texto según el Artículo 184 de la Ley N° 27444)

Artículo 194.- Período de información pública

194.1 Cuando sea materia de decisión de la autoridad, cualquier aspecto de interés general distinto a los previstos en el artículo anterior donde se aprecie objetivamente que la participación de terceros no determinados pueda coadyuvar a la comprobación de cualquier estado, información o de alguna exigencia legal no evidenciada en el expediente por la autoridad, el instructor abre un período no menor de tres ni mayor de cinco días hábiles

para recibir -por los medios más amplios posibles- sus manifestaciones sobre el asunto, antes de resolver el procedimiento.

194.2 El período de información pública corresponde ser convocado particularmente antes de aprobar normas administrativas que afecten derechos e intereses ciudadanos, o para resolver acerca del otorgamiento de licencias o autorizaciones para ejercer actividades de interés general, y para designar funcionarios en cargos principales de las entidades, o incluso tratándose de cualquier cargo cuando se exija como condición expresa poseer conducta intachable o cualquier circunstancia análoga.

194.3 La convocatoria, desarrollo y consecuencias del período de información pública se sigue en lo no previsto en este Capítulo, en lo aplicable, por las normas de audiencia pública.

(Texto según el Artículo 185 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO VIII

Fin del Procedimiento

Artículo 195.- Fin del procedimiento

195.1 Pondrán fin al procedimiento las resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo en el caso a que se refiere el párrafo 197.4 del Artículo 197, el desistimiento, la declaración de abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial que tengan por objeto poner fin al procedimiento y la prestación efectiva de lo pedido a conformidad del administrado en caso de petición graciable.

195.2 También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo.

(Texto según el Artículo 186 de la Ley N° 27444)

Artículo 196.- Contenido de la resolución

196.1 La resolución que pone fin al procedimiento cumplirá los requisitos del acto administrativo señalados en el Capítulo Primero del Título Primero de la presente Ley.

196.2 En los procedimientos iniciados a petición del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de iniciar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

(Texto según el Artículo 187 de la Ley N° 27444)

Artículo 197.- Efectos del silencio administrativo

197.1. Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 36 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.

197.2 El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el artículo 211 de la presente Ley.

197.3 El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.

197.4 Aun cuando opere el silencio administrativo negativo, la administración mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.

197.5 El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

197.6. En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutorias.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 198.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión

198.1 El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento.

198.2 El desistimiento de la pretensión impedirá promover otro procedimiento por el mismo objeto y causa.

198.3 El desistimiento sólo afectará a quienes lo hubieren formulado.

198.4 El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia y señalando su contenido y alcance. Debe señalarse expresamente si se trata de un desistimiento de la pretensión o del procedimiento. Si no se precisa, se considera que se trata de un desistimiento del procedimiento.

198.5 El desistimiento se puede realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa.

198.6 La autoridad aceptará de plano el desistimiento y declarará concluido el procedimiento, salvo que, habiéndose apersonado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.

198.7 La autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento extrañase interés general. En ese caso, la autoridad podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuará el procedimiento.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 199.- Desistimiento de actos y recursos administrativos

199.1 El desistimiento de algún acto realizado en el procedimiento puede realizarse antes de que haya producido efectos.

199.2 Puede desistirse de un recurso administrativo antes de que se notifique la resolución final en la instancia, determinando que la resolución impugnada quede firme, salvo que otros administrados se hayan adherido al recurso, en cuyo caso sólo tendrá efecto para quien lo formuló.

(Texto según el Artículo 190 de la Ley N° 27444)

Artículo 200.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado

En los procedimientos iniciados a solicitud de parte, cuando el administrado incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos pertinentes.

(Texto según el Artículo 191 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO IX

Ejecución de resoluciones

Artículo 201.- Ejecutoriedad del acto administrativo

Los actos administrativos tendrán carácter ejecutivo, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato

judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

(Texto según el Artículo 192 de la Ley N° 27444)

Artículo 202.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

202.1 Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos pierden efectividad y ejecutoriedad en los siguientes casos:

202.1.1 Por suspensión provisional conforme a ley.

202.1.2 Cuando transcurridos dos (2) años de adquirida firmeza, la administración no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

202.1.3 Cuando se cumpla la condición resolutive a que estaban sujetos de acuerdo a ley.

202.2 Cuando el administrado oponga al inicio de la ejecución del acto administrativo la pérdida de su ejecutoriedad, la cuestión es resuelta de modo irrecurrible en sede administrativa por la autoridad inmediata superior, de existir, previo informe legal sobre la materia.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 203.- Ejecución forzosa

Para proceder a la ejecución forzosa de actos administrativos a través de sus propios órganos competentes, o de la Policía Nacional del Perú, la autoridad cumple las siguientes exigencias:

1. Que se trate de una obligación de dar, hacer o no hacer, establecida a favor de la entidad.

2. Que la prestación sea determinada por escrito de modo claro e íntegro.

3. Que tal obligación derive del ejercicio de una atribución de imperio de la entidad o provenga de una relación de derecho público sostenida con la entidad.

4. Que se haya requerido al administrado el cumplimiento espontáneo de la prestación, bajo apercibimiento de iniciar el medio coercitivo específicamente aplicable.

5. Que no se trate de acto administrativo que la Constitución o la ley exijan la intervención del Poder Judicial para su ejecución.

6. En el caso de procedimientos trilaterales, las resoluciones finales que ordenen medidas correctivas constituyen títulos de ejecución conforme a lo dispuesto en el artículo 713 inciso 4) del Código Procesal Civil, modificado por la Ley N° 28494, una vez que el acto quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

En caso de resoluciones finales que ordenen medidas correctivas, la legitimidad para obrar en los procesos civiles de ejecución corresponde a las partes involucradas.

(Texto según el Artículo 194 de la Ley N° 27444)

Artículo 204.- Notificación de acto de inicio de ejecución

204.1 La decisión que autorice la ejecución administrativa será notificada a su destinatario antes de iniciarse la misma.

204.2 La autoridad puede notificar el inicio de la ejecución sucesivamente a la notificación del acto ejecutado, siempre que se facilite al administrado cumplir espontáneamente la prestación a su cargo.

(Texto según el Artículo 195 de la Ley N° 27444)

Artículo 205.- Medios de ejecución forzosa

205.1 La ejecución forzosa por la entidad se efectuará respetando siempre el principio de razonabilidad, por los siguientes medios:

- a) Ejecución coactiva
- b) Ejecución subsidiaria
- c) Multa coercitiva
- d) Compulsión sobre las personas

205.2 Si fueran varios los medios de ejecución aplicables, se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

205.3 Si fuese necesario ingresar al domicilio o a la propiedad del afectado, deberá seguirse lo previsto por el inciso 9) del Artículo 20 de la Constitución Política del Perú.

(Texto según el Artículo 196 de la Ley N° 27444)

Artículo 206.- Ejecución coactiva

Si la entidad hubiera de procurarse la ejecución de una obligación de dar, hacer o no hacer, se seguirá el procedimiento previsto en las leyes de la materia.

(Texto según el Artículo 197 de la Ley N° 27444)

Artículo 207.- Ejecución subsidiaria

Habrà lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado:

1. En este caso, la entidad realizará el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado.

2. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

3. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, o reservarse a la liquidación definitiva.

(Texto según el Artículo 198 de la Ley N° 27444)

Artículo 208.- Multa coercitiva

208.1 Cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, la entidad puede, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por períodos suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión sobre la persona del obligado.

b) Actos en que, procediendo la compulsión, la administración no la estimara conveniente.

c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

208.2 La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

(Texto según el Artículo 199 de la Ley N° 27444)

Artículo 209.- Compulsión sobre las personas

Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar, podrán ser ejecutados por compulsión sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y siempre dentro del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución Política.

Si los actos fueran de cumplimiento personal, y no fueran ejecutados, darán lugar al pago de los daños y perjuicios que se produjeran, los que se deberán regular judicialmente.

(Texto según el Artículo 200 de la Ley N° 27444)

TÍTULO III

De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa

CAPÍTULO I

Revisión de Oficio

Artículo 210.- Rectificación de errores

210.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia

de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

210.2 La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

(Texto según el Artículo 201 de la Ley N° 27444)

Artículo 211.- Nulidad de oficio

211.1 En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público o lesionen derechos fundamentales.

211.2 La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad es declarada por resolución del mismo funcionario.

Además de declarar la nulidad, la autoridad puede resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo puede ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispone la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa.

211.3 La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

Respecto de la nulidad de los actos previstos en el numeral 4 del Artículo 10, el plazo para declarar la nulidad de oficio se extiende hasta un (1) año después de la notificación de la resolución correspondiente a la sentencia penal condenatoria firme.

211.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres (3) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

211.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales, competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, sólo pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio en sede administrativa por el propio consejo o tribunal con el acuerdo unánime de sus miembros. Esta atribución sólo podrá ejercerse dentro del plazo de un año contado desde la fecha en que el acto es notificado al interesado. También procede que el titular de la Entidad demande su nulidad en la vía de proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes de notificada la resolución emitida por el consejo o tribunal.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 212.- Revocación

212.1 Cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:

212.1.1 Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.

212.1.2 Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.

212.1.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.

212.1.4 Cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio o perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público.

La revocación prevista en este numeral solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para presentar sus alegatos y evidencias en su favor.

212.2 Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 213.- Irrevisabilidad de actos judicialmente confirmados

No serán en ningún caso revisables en sede administrativa los actos que hayan sido objeto de confirmación por sentencia judicial firme.

(Texto según el Artículo 204 de la Ley N° 27444)

Artículo 214.- Indemnización por revocación

214.1 Cuando la revocación origine perjuicio económico al administrado, la resolución que la decida deberá contemplar lo conveniente para efectuar la indemnización correspondiente en sede administrativa.

214.2 Los actos incurridos en causal para su revocación o nulidad de oficio, pero cuyos efectos hayan caducado o agotado, serán materia de indemnización en sede judicial, dispuesta cuando quede firme administrativamente su revocación o anulación.

(Texto según el Artículo 205 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO II

Recursos Administrativos

Artículo 215. Facultad de contradicción

215.1 Conforme a lo señalado en el artículo 118, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo.

215.2 Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

215.3 No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

215.4 Cabe la acumulación de pretensiones impugnatorias en forma subsidiaria, cuando en las instancias anteriores se haya analizado los hechos y/o fundamentos en que se sustenta la referida pretensión subsidiaria."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 216. Recursos administrativos

216.1 Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

216.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 217.- Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

(Texto según el Artículo 208 de la Ley N° 27444)

Artículo 218.- Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

(Texto según el Artículo 209 de la Ley N° 27444)

Artículo 219.- Requisitos del recurso

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 122 de la presente Ley.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 220.- Acto firme

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

(Texto según el Artículo 212 de la Ley N° 27444)

Artículo 221.- Error en la calificación

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

(Texto según el Artículo 213 de la Ley N° 27444)

Artículo 222.- Alcance de los recursos

Los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

(Texto según el Artículo 214 de la Ley N° 27444)

Artículo 223.- Silencio administrativo en materia de recursos

El silencio administrativo en materia de recursos se regirá por lo dispuesto por el inciso 2) del párrafo 34.1 del artículo 34.

(Texto según el Artículo 215 de la Ley N° 27444)

Artículo 224.- Suspensión de la ejecución

224.1 La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

224.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso

suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

224.3 La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

224.4 Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.

224.5 La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 225.- Resolución

225.1 La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

225.2 Constatada la existencia de una causal de nulidad, la autoridad, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

(Texto según el Artículo 217 de la Ley N° 27444)

Artículo 226.- Agotamiento de la vía administrativa

226.1 Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 148 de la Constitución Política del Estado.

226.2 Son actos que agotan la vía administrativa:

- a) El acto respecto del cual no proceda legalmente impugnación ante una autoridad u órgano jerárquicamente superior en la vía administrativa o cuando se produzca silencio administrativo negativo, salvo que el interesado opte por interponer recurso de reconsideración, en cuyo caso la resolución que se expida o el silencio administrativo producido con motivo de dicho recurso impugnativo agota la vía administrativa; o
- b) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos casos en que se impugne el acto de una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica; o
- c) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión, únicamente en los casos a que se refiere el Artículo 216; o
- d) El acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos en los casos a que se refieren los artículos 211 y 212 de esta Ley; o
- e) Los actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos regidos por leyes especiales."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

TÍTULO IV**Del procedimiento trilateral, del procedimiento sancionador y la actividad administrativa de fiscalización**

(Denominación modificada por el Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO I**Procedimiento trilateral****Artículo 227.- Procedimiento trilateral**

227.1 El procedimiento trilateral es el procedimiento administrativo contencioso seguido entre dos o más administrados ante las entidades de la administración y para los descritos en el inciso 8) del Artículo I del Título Preliminar de la presente Ley.

227.2 La parte que inicia el procedimiento con la presentación de una reclamación será designada como "reclamante" y cualquiera de los emplazados será designado como "reclamado".

(Texto según el Artículo 219 de la Ley N° 27444)

Artículo 228.- Marco legal

El procedimiento trilateral se rige por lo dispuesto en el presente Capítulo y en lo demás por lo previsto en esta Ley. Respecto de los procedimientos administrativos trilaterales regidos por leyes especiales, este capítulo tendrá únicamente carácter supletorio.

(Texto según el Artículo 220 de la Ley N° 27444)

Artículo 229.- Inicio del procedimiento

229.1 El procedimiento trilateral se inicia mediante la presentación de una reclamación o de oficio.

229.2 Durante el desarrollo del procedimiento trilateral la administración debe favorecer y facilitar la solución conciliada de la controversia.

229.3 Una vez admitida a trámite la reclamación se pondrá en conocimiento del reclamado a fin de que éste presente su descargo.

(Texto según el Artículo 221 de la Ley N° 27444)

Artículo 230.- Contenido de la reclamación

230.1 La reclamación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 122 de la presente Ley, así como el nombre y la dirección de cada reclamado, los motivos de la reclamación y la petición de sanciones u otro tipo de acción afirmativa.

230.2 La reclamación deberá ofrecer las pruebas y acompañará como anexos las pruebas de las que disponga.

230.3 La autoridad podrá solicitar aclaración de la reclamación de admitirla, cuando existan dudas en la exposición de los hechos o fundamentos de derecho respectivos.

(Texto según el Artículo 222 de la Ley N° 27444)

Artículo 231.- Contestación de la reclamación

231.1 El reclamado deberá presentar la contestación de la reclamación dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de ésta; vencido este plazo, la Administración declarará en rebeldía al reclamado que no la hubiera presentado. La contestación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 122 de la presente Ley, así como la absolución de todos los asuntos controvertidos de hecho y de derecho, Las alegaciones y los hechos relevantes de la reclamación, salvo que hayan sido específicamente negadas en la contestación, se tendrán por aceptadas o meritadas como ciertas.

231.2 Las cuestiones se proponen conjunta y únicamente al contestar la reclamación o la réplica y son resueltas con la resolución final.

231.3 En el caso de que el reclamado no cumpla con presentar la contestación dentro del plazo establecido, la administración podrá permitir, si lo considera apropiado y razonable, la entrega de la contestación luego del vencimiento del plazo.

231.4 Adicionalmente a la contestación, el reclamado podrá presentar una réplica alegando violaciones a la legislación respectiva, dentro de la competencia del organismo correspondiente de la entidad. La presentación de réplicas y respuestas a aquellas réplicas se rige por las reglas para la presentación y contestación de reclamaciones, excluyendo lo referente a los derechos administrativos de trámite.

(Texto según el Artículo 223 de la Ley N° 27444)

Artículo 232.- Prohibición de responder a las contestaciones

La réplica a las contestaciones de las reclamaciones, no está permitida. Los nuevos problemas incluidos en la contestación del denunciado serán considerados como materia controvertida.

(Texto según el Artículo 224 de la Ley N° 27444)

Artículo 233.- Pruebas

Sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 171 a 189 de la presente Ley, la administración sólo puede prescindir de la actuación de las pruebas ofrecidas por cualquiera de las partes por acuerdo unánime de éstas.

(Texto según el Artículo 225 de la Ley N° 27444)

Artículo 234.- Medidas cautelares

234.1 En cualquier etapa del procedimiento trilateral, de oficio o a pedido de parte, podrán dictarse medidas cautelares conforme al Artículo 155.

234.2 Si el obligado a cumplir con una medida cautelar ordenado por la administración no lo hiciere, se aplicarán las normas sobre ejecución forzosa prevista en los Artículos 201 al 209 de esta Ley.

234.3 Cabe la apelación contra la resolución que dicta una medida cautelar solicitada por alguna de las partes dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución que dicta la medida. Salvo disposición legal o decisión de la autoridad en contrario, la apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar.

La apelación deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de (1) día, contado desde la fecha de la concesión del recurso respectivo y será resuelta en un plazo de cinco (5) días.

(Texto según el Artículo 226 de la Ley N° 27444)

Artículo 235.- Impugnación

235.1 Contra la resolución final recaída en un procedimiento trilateral expedida por una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica, sólo procede la interposición del recurso de apelación. De no existir superior jerárquico, sólo cabe plantear recurso de reconsideración.

235.2 La apelación deberá ser interpuesta ante el órgano que dictó la resolución apelada dentro de los quince (15) días de producida la notificación respectiva. El expediente respectivo deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de dos (2) días contados desde la fecha de la concesión del recurso respectivo.

235.3 Dentro de los quince (15) días de recibido el expediente por el superior jerárquico se correrá traslado a la otra parte y se le concederá plazo de quince (15) días para la absolución de la apelación.

235.4 Con la absolución de la otra parte o vencido el plazo a que se refiere el artículo precedente, la autoridad que conoce de la apelación podrá señalar día y hora para la vista de la causa que no podrá realizarse en un plazo mayor de diez (10) días contados desde la fecha

en que se notifique la absolución de la apelación a quien la interponga.

235.5 La administración deberá emitir resolución dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de realización de la audiencia.

(Texto según el Artículo 227 de la Ley N° 27444)

Artículo 236. Conciliación, transacción extrajudicial y desistimiento

236.1 En los casos en los que la Ley lo permita y antes de que se notifique la resolución final, la autoridad podrá aprobar acuerdos, pactos, convenios o contratos con los administrados que importen una transacción extrajudicial o conciliación, con el alcance, requisitos, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos poner fin al procedimiento administrativo y dejar sin efecto las resoluciones que se hubieren dictado en el procedimiento. El acuerdo podrá ser recogido en una resolución administrativa.

236.2 Los citados instrumentos deberán constar por escrito y establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes y el plazo de vigencia.

236.3 Al aprobar los acuerdos a que se refiere el numeral 228.1, la autoridad podrá continuar el procedimiento de oficio si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento entrañase interés general.

236.4 Procede el desistimiento conforme a lo regulado en los artículos 198 y 199.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

CAPÍTULO II

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN

(Capítulo I-A incorporado por el Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 237.-Definición de la actividad de fiscalización

237.1 La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

Solamente por Ley o Decreto Legislativo puede atribuirse la actividad de fiscalización a las entidades.

Por razones de eficacia y economía, las autoridades pueden coordinar para la realización de acciones de fiscalización conjunta o realizar encargos de gestión entre sí.

237.2 Independientemente de su denominación, las normas especiales que regulan esta función se interpretan y aplican en el marco de las normas comunes del presente capítulo, aun cuando conforme al marco legal sean ejercidos por personas naturales o jurídicas privadas.

Artículo 238.-Facultades de las entidades que realizan actividad de fiscalización

238.1 Los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.

238.2 La Administración Pública en el ejercicio de la actividad de fiscalización está facultada para realizar lo siguiente:

1. Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad.

El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales.

2. Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos 67 y 68.

3. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.

5. Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.

6. Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.

7. Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

8. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Artículo 239.-Deberes de las entidades que realizan actividad de fiscalización

239.1 La Administración Pública ejerce su actividad de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrados, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados, en caso corresponda.

239.2 Las autoridades competentes tienen, entre otras, los siguientes deberes en el ejercicio de la actividad de fiscalización:

1. Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.

2. Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.

3. Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.

4. Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.

5. Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

6. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

Artículo 240.- Derechos de los administrados fiscalizados

Son derechos de los administrados fiscalizados:

1. Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo

estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

2. Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

3. Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

4. Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.

5. Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.

6. Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

Artículo 241.- Deberes de los administrados fiscalizados

Son deberes de los administrados fiscalizados:

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 238.

2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

3. Suscribir el acta de fiscalización.

4. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Artículo 242.- Contenido mínimo del Acta de Fiscalización

242.1 El Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.

2. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.

3. Nombre e identificación de los fiscalizadores.

4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.

5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.

6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.

7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.

8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

242.2 Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

Artículo 243.- Conclusión de la actividad de fiscalización

243.1 Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.

2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.

3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.

4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.

5. La adopción de medidas correctivas.

6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

243.2. Las entidades procurarán realizar algunas

fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.

Artículo 244.- Medidas cautelares y correctivas

Las entidades solo podrán dictar medidas cautelares y correctivas siempre que estén habilitadas por Ley o Decreto Legislativo y mediante decisión debidamente motivada y observando el Principio de Proporcionalidad.

CAPÍTULO III

Procedimiento Sancionador

Artículo 245.- Ámbito de aplicación de este capítulo

245.1 Las disposiciones del presente Capítulo disciplinan la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.

245.2 Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo se aplican con carácter supletorio a todos los procedimientos establecidos en leyes especiales, incluyendo los tributarios, los que deben observar necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa a que se refiere el artículo 246, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

Los procedimientos especiales no pueden imponer condiciones menos favorables a los administrados, que las previstas en este Capítulo.

245.3 La potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 246.- Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

1. Legalidad.- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

2. Debido procedimiento.- No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.

3. Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;

b) La probabilidad de detección de la infracción;

c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;

d) El perjuicio económico causado;

e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y

g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

4. Tipicidad.- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas

expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda.

En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto de hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

5.- Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

6. Concurso de infracciones.- Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

7. Continuación de infracciones.- Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.

b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.

c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.

8. Causalidad.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

9. Presunción de licitud.- Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

10. Culpabilidad.- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

11. Non bis in idem.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 247.- Estabilidad de la competencia para la potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan

sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto.

(Texto según el Artículo 231 de la Ley N° 27444)

Artículo 248.- Reglas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

En virtud del principio de razonabilidad en el ámbito de los procedimientos administrativos sancionadores deberán observarse las siguientes reglas:

a) En el caso de infracciones administrativas pasibles de multas que tengan como fundamento el incumplimiento de la realización de trámites, obtención de licencias, permisos y autorizaciones u otros procedimientos similares ante autoridades competentes por concepto de instalación de infraestructuras en red para servicios públicos u obras públicas de infraestructura, exclusivamente en los casos en que ello sea exigido por el ordenamiento vigente, la cuantía de la sanción a ser impuesta no podrá exceder:

- El uno (1%) de valor de la obra o proyecto, según sea el caso.

- El cien por ciento (100%) del monto por concepto de la tasa aplicable por derecho de trámite, de acuerdo a Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente en el momento de ocurrencia de los hechos, en los casos en que no sea aplicable la valoración indicada con anterioridad.

Los casos de imposición de multas administrativas por montos que excedan los límites señalados con anterioridad, serán conocidos por la Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual,(2) para efectos de determinar si en tales supuestos se han constituido barreras burocráticas ilegales de acceso al mercado, conforme al procedimiento administrativo contemplado en el Decreto Ley N° 25868 y el Decreto Legislativo N° 807, y en sus normas modificatorias y complementarias.

b) Cuando el procedimiento sancionador recaiga sobre la carencia de autorización o licencia para la realización de varias conductas individuales que, atendiendo a la naturaleza de los hechos, importen la comisión de una actividad y/o proyecto que las comprendan en forma general, cuya existencia haya sido previamente comunicada a la entidad competente, la sanción no podrá ser impuesta en forma individualizada, sino aplicada en un concepto global atendiendo a los criterios previstos en el inciso 3 del Artículo 246.

(Texto según el Artículo 231-A de la Ley N° 27444)

Artículo 249. -Determinación de la responsabilidad

249.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con el dictado de medidas correctivas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior, incluyendo la de los bienes afectados, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, las que son determinadas en el proceso judicial correspondiente. Las medidas correctivas deben estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

249.2 Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan, y de las sanciones que se impongan.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 250.- Prescripción

250.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el

plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.

250.2 El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 253, inciso 3 de esta Ley. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

250.3 La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 251.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas

1. La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.

b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

2. El cómputo del plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 205, según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

3. Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

En caso que la prescripción sea deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por

prescripción es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 252.- Caracteres del procedimiento sancionador

252.1 Para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción.

2. Considerar que los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.

3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

4. Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 171.2 del artículo 171, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

252.2 La Administración revisa de oficio las resoluciones administrativas fundadas en hechos contradictorios con los probados en las resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos de revisión de oficio.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 253.- Procedimiento sancionador

Las entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora se ciñen a las siguientes disposiciones:

1. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

2. Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

3. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo precedente para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

4. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

5. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

6. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 254.- Medidas de carácter provisional

254.1 La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 155.

254.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

254.3 No se puede dictar medidas de carácter provisional que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de sus derechos.

254.4 Las medidas de carácter provisional no pueden extenderse más allá de lo que resulte indispensable para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

254.5 Durante la tramitación, la autoridad competente que hubiese ordenado las medidas de carácter provisional las revoca, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

254.6 Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al tomar la decisión provisional, esta debe ser cambiada, modificando las medidas provisionales acordadas o sustituyéndolas por otras, según requiera la nueva medida.

254.7 El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensan, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.

254.8 Las medidas de carácter provisional se extinguen por las siguientes causas:

1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso.

2. Por la caducidad del procedimiento sancionador.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 255.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.

- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.

- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.

- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.

- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo

de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 253.

2.- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.

- b) Otros que se establezcan por norma especial."

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 256.- Resolución

256.1 En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

256.2 La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

256.3 Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

(Texto según el Artículo 237 de la Ley N° 27444)

Artículo 257.- Caducidad del procedimiento sancionador

1. El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

Cuando conforme a ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este.

2. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento y se procederá a su archivo.

3. La caducidad es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

(Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272)

TÍTULO V

De la responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio

CAPÍTULO I

Responsabilidad de la administración pública

Artículo 258.- Disposiciones Generales

258.1 Sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el derecho común y en las leyes especiales, las entidades son patrimonialmente responsables frente a los administrados por los daños directos e inmediatos

causados por los actos de la administración o los servicios públicos directamente prestados por aquéllas.

258.2 En los casos del numeral anterior, no hay lugar a la reparación por parte de la Administración, cuando el daño fuera consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, de hecho determinante del administrado damnificado o de tercero.

Tampoco hay lugar a reparación cuando la entidad hubiere actuado razonable y proporcionalmente en defensa de la vida, integridad o los bienes de las personas o en salvaguarda de los bienes públicos o cuando se trate de daños que el administrado tiene el deber jurídico de soportar de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las circunstancias.

258.3 La declaratoria de nulidad de un acto administrativo en sede administrativa o por resolución judicial no presupone necesariamente derecho a la indemnización.

258.4 El daño alegado debe ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a un administrado o grupo de ellos.

258.5 La indemnización comprende el daño directo e inmediato y las demás consecuencias que se deriven de la acción u comisión generadora del daño, incluyendo el lucro cesante, el daño a la persona y el daño moral.

258.6 Cuando la entidad indemnice a los administrados, podrá repetir judicialmente de autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido, tomando en cuenta la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional del personal involucrado y su relación con la producción del perjuicio. Sin embargo, la entidad podrá acordar con el responsable el reembolso de lo indemnizado, aprobando dicho acuerdo mediante resolución.

(Texto según el Artículo 238 de la Ley N° 27444)

CAPÍTULO II

Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

Artículo 259.- Faltas administrativas

259.1 Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

1. Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas.

2. No entregar, dentro del término legal, los documentos recibidos a la autoridad que deba decidir u opinar sobre ellos.

3. Demorar injustificadamente la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.

4. Resolver sin motivación algún asunto sometido a su competencia.

5. Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello.

6. No comunicar dentro del término legal la causal de abstención en la cual se encuentra incurso.

7. Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativo o contradecir sus decisiones.

8. Intimidar de alguna manera a quien desee plantear queja administrativa o contradecir sus decisiones.

9. Incurrir en ilegalidad manifiesta.

10. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el numeral 160.1 de esta Ley.

11. No resolver dentro del plazo establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada.

12. Desconocer de cualquier modo la aplicación de la aprobación automática o silencio positivo obtenido por el administrado ante la propia u otra entidad administrativa.

13. Incumplir con los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos.

14. Cobrar montos de derecho de tramitación por encima de una (1) UIT, sin contar con autorización previa.

15. No aplicar el procedimiento estandarizado aprobado.

16. Cobrar montos de derecho de tramitación superiores al establecido para los procedimientos estandarizados.

17. Proponer, aprobar o exigir procedimientos, requisitos o tasas en contravención a los dispuestos en esta ley y demás normas de simplificación, aunque consten en normas internas de las entidades o Texto Único de Procedimientos Administrativos.

18. Exigir a los administrados la presentación de documentos prohibidos de solicitar o no admitir los sucedáneos documentales considerados en la presente ley, aun cuando su exigencia se base en alguna norma interna de la entidad o en su Texto Único de Procedimientos Administrativos.

19. Suspender la admisión a trámite de solicitudes de los administrados por cualquier razón.

20. Negarse a recibir los escritos, declaraciones o formularios presentados por los administrados, o a expedir constancia de su recepción, lo que no impide que pueda formular las observaciones en los términos a que se refiere el artículo 134;

21. Exigir la presentación personal de peticiones, recursos o documentos cuando la normativa no lo exija.

22. Otros incumplimientos que sean tipificados por Decreto Supremo refrendado por Presidencia del Consejo de Ministros.

259.2 Las correspondientes sanciones deben ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el artículo 253 de la presente Ley, en lo que fuere pertinente.

(Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

Artículo 260.- Restricciones a ex autoridades de las entidades

260.1 Ninguna ex autoridad de las entidades podrá realizar durante el año siguiente a su cese alguna de las siguientes acciones con respecto a la entidad a la cual perteneció:

260.1.1 Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.

260.1.2 Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.

260.1.3 Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

260.2 La transgresión a estas restricciones será objeto de procedimiento investigatorio y, de comprobarse, el responsable será sancionado con la prohibición de ingresar a cualquier entidad por cinco años, e inscrita en el Registro respectivo.

(Texto según el Artículo 241 de la Ley N° 27444)

Artículo 261.- Registro de sanciones

La Presidencia del Consejo de Ministros o quien ésta designe organiza y conduce en forma permanente un Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido que se hayan aplicado a cualquier autoridad o personal al servicio de la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual, con el objeto de impedir su reingreso a cualquiera de las entidades por un plazo de cinco años.

(Texto según el Artículo 242 de la Ley N° 27444)

Artículo 262.- Autonomía de responsabilidades

262.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

262.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

(Texto según el Artículo 243 de la Ley N° 27444)

Artículo 263.- Denuncia por delito de omisión o retardo de función

El Ministerio Público, a efectos de decidir el ejercicio de la acción penal en los casos referidos a delitos de omisión o retardo de función, deberá determinar la presencia de las siguientes situaciones:

a) Si el plazo previsto por ley para que el funcionario actúe o se pronuncie de manera expresa no ha sido excedido.

b) Si el administrado ha consentido de manera expresa en lo resuelto por el funcionario público.

(Texto según el Artículo 244 de la Ley N° 27444)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Referencias a esta Ley

Las referencias a las normas de la presente Ley se efectuarán indicando el número del artículo seguido de la mención "de la Ley del Procedimiento Administrativo General".

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Segunda.- Prohibición de reiterar contenidos normativos

Las disposiciones legales posteriores no pueden reiterar el contenido de las normas de la presente Ley, debiendo sólo referirse al artículo respectivo o concretarse a regular aquello no previsto.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Tercera.- Integración de procedimientos especiales

La presente Ley es supletoria a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no la contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Cuarta.- Vigencia de la presente Ley

1. Esta Ley entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

2. La falta de reglamentación de alguna de las disposiciones de esta Ley no será impedimento para su vigencia y exigibilidad.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Quinta.- Las ordenanzas expedidas por las Municipalidades Distritales que aprueban el monto de los derechos de tramitación de los procedimientos contenidos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos que deben ser materia de ratificación por parte de las Municipalidades Provinciales de su circunscripción según lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, deben ser ratificadas en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo será de sesenta (60) días hábiles.

La ordenanza se considera ratificada si, vencido el plazo establecido como máximo para pronunciarse la Municipalidad Provincial no hubiera emitido la ratificación correspondiente, no siendo necesario pronunciamiento expreso adicional.

La vigencia de la ordenanza así ratificada, requiere su publicación en el diario oficial El Peruano o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital del departamento o provincia, por parte de la municipalidad distrital respectiva.

La ratificación a que se refiere la presente disposición no es de aplicación a los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados obligatorios aprobados por la Presidencia del Consejo de Ministros.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1272)

Sexta.- Las competencias otorgadas a la Presidencia del Consejo de Ministros por medio del artículo 64 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son también aplicables al Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos y servicios prestados en exclusividad, creado por Decreto Legislativo N° 1203.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1272)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Regulación transitoria

1. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión.

2. No obstante, son aplicables a los procedimientos en trámite, las disposiciones de la presente Ley que reconozcan derechos o facultades a los administrados frente a la administración, así como su Título Preliminar.

3. Los procedimientos especiales iniciados durante el plazo de adecuación contemplado en la tercera disposición transitoria se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior que les sea de aplicación, hasta la aprobación de la modificación correspondiente, en cuyo caso los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regulan por la citada normativa de adecuación.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Segunda.- Plazo para la adecuación de procedimientos especiales

Reglamentariamente, en el plazo de seis meses a partir de la publicación de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación de las normas de los entes reguladores de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con el fin de lograr una integración de las normas generales supletoriamente aplicables.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Tercera.- Plazo para la aprobación del TUPA

Las entidades deberán aprobar su TUPA conforme a las normas de la presente Ley, en un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la vigencia de la misma.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Cuarta.- Régimen de fedatarios

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 136 del presente Texto Único Ordenado, cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Quinta.- Difusión de la presente Ley

Las entidades, bajo responsabilidad de su titular, deberán realizar acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances de la presente Ley a favor de su personal y del público usuario. Dichas acciones podrán ejecutarse a través de Internet, impresos, charlas, afiches u otros medios que aseguren la adecuada difusión de la misma. El costo de las acciones de información, difusión y capacitación no deberá ser trasladado al público usuario.

Las entidades en un plazo no mayor a los 6 (seis) meses de publicada la presente Ley, deberán informar a la Presidencia del Consejo de Ministros sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la Ley N° 27444)

Sexta.- Las entidades tendrán un plazo de sesenta (60) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, para adecuar sus procedimientos especiales según lo previsto en el numeral 2 del artículo II del Título Preliminar del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Sétima.- En un plazo de ciento veinte (120) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades deben justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros los procedimientos que requieren la aplicación de silencio negativo, previsto en el artículo 37 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Octava.- En un plazo de ciento veinte (120) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades deberán adecuar los costos de sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 51.6 del artículo 51 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Novena.- Para la aplicación de la pérdida de efectividad y ejecutoriedad del acto administrativo prevista en el numeral 202.1.2 del artículo 202 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece un plazo de seis (6) meses, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, para aquellos actos que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto legislativo hayan transcurrido más de dos (2) años de haber adquirido firmeza.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Décima.- Para la aplicación de la caducidad prevista en el artículo 257 del presente Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece un plazo de un (1) año, contado desde la vigencia del Decreto Legislativo N° 1272, para aquellos procedimientos sancionadores que a la fecha se encuentran en trámite.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Décimo Primera.- En un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la vigencia del presente Decreto

Legislativo, se aprobará el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, por Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

Décimo Segunda.- Los documentos prohibidos de solicitar a los administrados o usuarios a los que hace referencia el artículo 5 del Decreto Legislativo 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, y aquellos que se determinen mediante Decreto Supremo, conforme a lo establecido en el numeral 5.3 del referido artículo, son difundidos a través del Portal del Estado Peruano (<http://www.peru.gob.pe/>) y del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (<http://www.serviciosalciudadano.gob.pe/>).

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1272)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS**Primera.- Derogación genérica**

Esta Ley es de orden público y deroga todas las disposiciones legales o administrativas, de igual o inferior rango, que se le opongan o contradigan, regulando procedimientos administrativos de índole general, aquellos cuya especialidad no resulte justificada por la materia que rijan, así como por absorción aquellas disposiciones que presentan idéntico contenido que algún precepto de esta Ley.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Segunda.- Derogación expresa

Particularmente quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia de la presente Ley, las siguientes normas:

1. El Decreto Supremo N° 006-67-SC, la Ley N° 26111, el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-94-JUS y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;

2. Ley N° 25035, denominada Ley de Simplificación Administrativa, y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;

3. Título IV del Decreto Legislativo N° 757, denominado Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;

4. Sexta Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 26979, denominada Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

(Texto según la sección de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Ley N° 27444)

Tercera.- A partir de la vigencia de la presente Ley, quedan derogadas expresamente las siguientes normas:

1) La Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.

2) Los artículos 210 y 240 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3) El artículo 279 del Capítulo XIX del Título Décimo Primero de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Legislativo N° 109, recogido en el artículo 161 del Capítulo XVII del Título Décimo Segundo del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, siendo de aplicación las disposiciones de la presente Ley.

(Texto según la Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1272)

EDUCACION

Aprueban la Norma Técnica denominada “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 040-2017-MINEDU

Lima, 16 de febrero de 2017

VISTOS, el Informe N° 008-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, el Informe N° 0058-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, el Informe Técnico N° 011-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED, y el Informe N° 114-2017-MINEDU/SG-OGAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera pública de sus Docentes, establece que los Institutos de Educación Superior y los Institutos de Educación Superior Pedagógicos públicos regulados por la presente ley podrán cubrir las posiciones vacantes y las horas disponibles para completar su plan de estudios, a través de concurso público de contratación docente realizado por la dirección regional de educación o la que haga sus veces, conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación;

Que, mediante el Informe N° 008-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, sustenta la necesidad de aprobar la norma técnica que regule el concurso público de contratación docente en institutos y escuelas de educación superior, a fin de establecer normas y procedimientos de evaluación para el acceso a plazas docentes y horas disponibles de los institutos y escuelas de educación superior públicos;

Que, mediante Informe N° 0058-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, la Dirección de Formación Inicial Docente, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, emite la opinión técnica correspondiente otorgando la conformidad a la propuesta de norma técnica que regule el concurso público de contratación docente en institutos y escuelas de educación superior públicos;

Que, mediante el Informe Técnico N° 011-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada opina que el citado proyecto de norma técnica resulta viable al ser conforme con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 938-2015-MINEDU;

Que, de acuerdo al literal g) del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU, la Ministra de Educación delega en el Secretario General del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2017, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos en el ámbito de competencia del despacho ministerial;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de

Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Secretaría General.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ CARLOS CHÁVEZ CUENTAS
Secretario General

1486915-1

ENERGIA Y MINAS

Designan Viceministro de Energía

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 005-2017-EM

Lima, 16 de febrero de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 003-2017-EM se encargó al señor Ricardo Labó Fossa, Viceministro de Minas, las funciones del Viceministro de Energía del Ministerio de Energía y Minas, en adición a sus funciones;

Que, es necesario dar por concluido el encargo antes citado y designar al funcionario que desempeñará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluido el encargo de funciones del señor Ricardo Labó Fossa, en el cargo de Viceministro de Energía del Ministerio de Energía y Minas, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor Arturo Leonardo Vásquez Cordano en el cargo de Viceministro de Energía del Ministerio de Energía y Minas, cargo considerado de confianza.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Energía y Minas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

GONZALO TAMAYO FLORES
Ministro de Energía y Minas

1487029-2

Aprueban Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora N° 005 - Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas para el año 2017

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2017-MEM/DM

Lima, 15 de febrero de 2017

VISTO:

El Memorándum N° 033-2017-MEM/DGER/JAF de fecha 16 de enero de 2017, mediante el cual la Jefatura

laderas cortas, a la fecha de la inspección se encontraba parcialmente desocupado;

Que, el Artículo 23° de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” establece que los predios que no se encuentren inscritos en el Registro de Predios y que no constituyan propiedad de particulares, ni de las Comunidades Campesinas y Nativas, son de dominio del Estado;

Que, tratándose de un predio sin inscripción registral, corresponde llevar a cabo el procedimiento para la primera inscripción de dominio de predios del Estado del terreno eriazado de 1 140,84 m², de conformidad con el artículo 38° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 002-2016/SBN, de fecha 13 de julio de 2016, aprobada en mérito de la Resolución N° 052-2016/SBN, que regula el procedimiento para la primera inscripción de dominio de predios del Estado;

Que, los incisos a) y p) del Artículo 44° del “Reglamento de Organización y Funciones de la SBN” aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, de fecha 21 de diciembre de 2010, facultan a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, a sustentar y aprobar los actos de adquisición y administración de los bienes estatales bajo su competencia, así como a emitir las Resoluciones en materia de su competencia;

De conformidad con la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias;

Estando a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico Legal N° 1705-2016/SBN-DGPE-SDAPE de fecha 21 de diciembre de 2016 (folios 42 al 44);

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno eriazado de 1 140,84 m², ubicado al costado derecho de la vía asfaltada que conduce a Los Ángeles – Estuquín, sector el Rayo, distrito de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua; según el plano y memoria descriptiva que sustentan la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Zona Registral N° XIII – Oficina Registral de Moquegua de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, por el mérito de la presente Resolución, efectuará la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno descrito en el artículo precedente en el Registro de Predios de Moquegua.

Regístrese y publíquese.

CARLOS GARCÍA WONG

Subdirector de Administración del Patrimonio Estatal

1493517-2

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 010-2017-OS/GRT

Lima, 7 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29852 (en adelante la Ley) creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (SISE) y el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), estableciendo en su Artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende, entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP de dicha población, mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 kg;

Que, las distribuidoras eléctricas, de conformidad con los Artículos 7.3 y 7.6 de la Ley, así como el Artículo 16.2 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, participan en la implementación del mecanismo de descuento; y los costos administrativos y operativos aprobados y establecidos por Osinergmin en que incurran dichas Empresas deben ser reconocidos con cargo al FISE y reembolsados por el Administrador;

Que, con Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de septiembre de 2014, se aprobó la Norma “Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas” (en adelante la “Norma Costos FISE”), la misma que estableció la fijación de costos estándares unitarios para el reconocimiento de los costos de implementación y operación del FISE;

Que, mediante Resolución Osinergmin N° 012-2015-OS/GART, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 25 de febrero de 2015, se aprobaron los costos estándares unitarios de cada una de las zonas de atención FISE aplicables a cada distribuidora eléctrica, fecha a partir de la cual se efectúa el reconocimiento de los costos administrativos y operativos del FISE considerando los costos estándares unitarios aprobados;

Que, considerando las fechas en que incurrieron en sus costos, las distribuidoras eléctricas Adinelsa, Chavimochic, Coelvisac, Eilhicha, Electro Dunas, Electro Oriente, Electro Puno, Electro Sur Este, Electro Tocache, Electro Ucayali, Electrocentro, Electronoroeste, Electronorte, Electrosur, Emsemsa, Emseusac, Enel, Hidrandina, Luz del Sur, Seal y Sersa han remitido los Formatos FISE 12-A, 12-B, 12-C y 12-D según lo dispuesto en la Norma Costos FISE;

Que, los formatos remitidos contienen información hasta el mes de diciembre de 2016 sobre los costos administrativos y operativos en los que han incurrido para implementar y operar el FISE, motivo por el cual, corresponde a Osinergmin la aprobación de dichos costos, luego de la revisión efectuada, a fin de que se proceda a transferir del Fondo los montos aprobados a favor de las distribuidoras eléctricas;

Que, finalmente, se han expedido el Informe Técnico N° 0101-2017-GRT y el Informe Legal N° 0229-2016-GRT de la Gerencia de Regulación de Tarifas, los cuales complementan la motivación que sustenta la decisión de Osinergmin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos a que se refiere el numeral 4 del Artículo 3°, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM; en la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM; en el Artículo 3° de la Resolución Osinergmin N° 133-2016-OS/CD; y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas, de acuerdo con lo siguiente:

Empresa	Monto total a reconocer por Osinerghmin (Soles)
Adinelsa	17 404,93
Chavimochic	4 063,18
Coelvisac	4 825,25
Eilhicha	6 752,95
Electro Dunas	7 868,26
Electro Oriente	201 266,50
Electro Puno	196 041,93
Electro Sur Este	159 521,83
Electro Tocache	5 423,62
Electro Ucayali	24 670,56
Electrocentro	179 446,18
Electronoroeste	101 429,24
Electronorte	106 494,45
Electrosur	14 980,74
Emsemsa	2 208,22
Emseusac	6 436,80
Enel	8 563,27
Hidrandina	322 416,92
Luz del Sur	12 673,33
Seal	46 062,52
Sersa	3 229,03
TOTAL	1 431 779,71

Artículo 2°.- A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago al fiduciario a que se hace referencia en el Artículo 19.3 de la Norma “Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas”, aprobada con Resolución Osinerghmin N° 187-2014-OS/CD, la realizará el Jefe de Proyecto FISE e informará al Consejo Directivo de Osinerghmin.

Artículo 3°.- La presente resolución deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano y consignada junto con los Informes N° 0101-2017-GRT y N° 0229-2016-GRT en la página Web de Osinerghmin: www.osinerghmin.gob.pe.

VICTOR ORMEÑO SALCEDO
Gerente
Gerencia de Regulación de Tarifas
1493990-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONSEJO SUPERIOR DEL SISTEMA
NACIONAL DE EVALUACION,
ACREDITACION Y CERTIFICACION
DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Oficializan Acuerdo mediante el cual se otorgó autorización al INDECI como Entidad Certificadora de Competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO AD HOC
N° 054-2017-SINEACE/CDAH-P

Lima, 3 de marzo de 2017

VISTOS:

El Memorándum N°28-2017/SINEACE/P-DEC-EBTP y los Informes N° 09-2017-SINEACE/DEC-CMCA, N° 05-2017-SINEACE/DEC-EBTP-GAC y N° 04-2017-SINEACE/DEC-EBTP-CMCA, emitidos por la Dirección de Evaluación y Certificación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5° de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE establece como finalidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad, con el propósito de optimizar los factores que incidan en los aprendizajes y en el desarrollo de las destrezas y competencias necesarias para alcanzar mejores niveles de calificación profesional y desarrollo laboral;

Que, mediante la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria del 09 de julio del 2014 se declara en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE y deroga el Capítulo II del Título I, a excepción del numeral 8.3 del artículo 8, y los Títulos II, III, IV y V de la Ley N° 28740;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU, del 28 de agosto 2014 se constituyó el Consejo Directivo Ad Hoc, integrado por la presidencia del COSUSINEACE, un representante del Ministerio de Educación y la presidenta del CONCYTEC, a efectos de ejecutar las funciones necesarias para la continuidad del sistema y los procesos en desarrollo, hasta la aprobación de la reorganización del SINEACE;

Que, mediante documentos de vistos, la Dirección de Evaluación y Certificación Educativa Básica y Técnico Productiva del SINEACE, recomienda la autorización como entidad certificadora de competencias al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, para certificar competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”, con una vigencia de cinco (05) años, al haber cumplido con los requisitos establecidos en la “Guía de Procedimientos para la Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Profesionales, Marzo del 2015”, conforme Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 081-2015-COSUSINEACE/CDAH-P; acompañando a tal efecto la documentación respectiva y el Informe N° 038-2017-SINEACE/TP-ST-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica que verifica el cumplimiento de las disposiciones al respecto;

Que, en ejercicio de las facultades otorgadas al Consejo Directivo Ad Hoc, mediante Acuerdo N°047-2017-CDAH, de sesión de fecha 23 de febrero 2017, se otorgó la autorización al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, como Entidad Certificadora de Competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”, con una vigencia de cinco (05) años;

De conformidad con la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 018-2007-ED, Ley N° 30220, Ley Universitaria; y, Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Oficializar el Acuerdo N° 047-2017-CDAH, de sesión de fecha 23 de febrero 2017, del Consejo Directivo Ad Hoc, mediante el cual se otorgó la autorización, al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, como Entidad Certificadora de Competencias en la ocupación de “Promotor (a) en Gestión de Riesgos de Desastres”, con una vigencia de cinco (05) años, contados a partir de la publicación de la presente Resolución.

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Ordenanza N° 455-CDLO.- Aprueban incentivo tributario denominado Bono Verde a favor de contribuyentes titulares de predios destinados a casa habitación, que realizan actividades de segregación en la fuente de residuos sólidos domiciliarios del distrito **49**

MUNICIPALIDAD DE LURIGANCHO CHOSICA

D.A. N° 004-2017/MDLCH.- Amplían plazo de vencimiento para el pago del primer trimestre del Impuesto Predial y de los Arbitrios Municipales del año 2017 **50**

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

R.A. N° 075-2017-MPL-A.- Designan responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia de la Municipalidad **51**

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA REPUBLICA

LEY N° 30543

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY QUE ELIMINA EL COBRO DE AFIANZAMIENTO DE SEGURIDAD ENERGÉTICA QUE VIENE AFECTANDO EL COSTO DEL SERVICIO ELÉCTRICO Y ORDENA LA DEVOLUCIÓN DE DICHO IMPORTE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO ENERGÉTICO

Artículo 1. Eliminación del cobro de afianzamiento de seguridad energética

Déjase sin efecto el cobro del Cargo por Afianzamiento de la Seguridad Energética (CASE), fijado en la Resolución N° 074-2016-OS/CD.

Déjase sin efecto la aplicación del Cargo por Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (Tarifario SISE) y la Tarifa Regulada de Seguridad (TRS), fijados en la Resolución N° 070-2016-OS/CD.

Artículo 2. Devolución de los pagos efectuados por el concepto de afianzamiento de seguridad energética

Encárgase al Poder Ejecutivo establecer los mecanismos para la devolución de los pagos efectuados a través de los recibos de luz, por concepto de CASE, Tarifario SISE y TRS, señalados en el artículo 1 de la presente Ley.

Artículo 3. Acciones administrativas y judiciales

El Poder Ejecutivo incoará las medidas administrativas y judiciales pertinentes para cautelar los intereses del Estado y de la ciudadanía.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. En un plazo no mayor de 150 días calendarios a partir de la vigencia de la presente Ley, el

MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

Ordenanza N° 308-MDPP.- Otorgan beneficios tributarios y no tributarios en el distrito de Puente Piedra **51**

MUNICIPALIDAD DEL RIMAC

Res. N° 085-2017/MDR.- Aprueban resultado final de concurso público de méritos y disponen la contratación de profesional como Auxiliar Coactiva de la Municipalidad **54**

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Ordenanza N° 343.- Aprueban el Reglamento que regula el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2018 **55**

Poder Ejecutivo emitirá el reglamento y los dispositivos normativos pertinentes.

SEGUNDA. La presente Ley entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los nueve días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

LUZ SALGADO RUBIANES
Presidenta del Congreso de la República

ROSA BARTRA BARRIGA
Primera Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR TANTO:

Mando se pubique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1492538-1

PODER EJECUTIVO

AGRICULTURA Y RIEGO

Declaran de interés sectorial la realización del X Congreso Mundial de la Papa 2018 y del XXVIII Congreso de la Asociación Latinoamericana de la Papa - ALAP 2018, a realizarse en la ciudad de Cusco

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0067-2017-MINAGRI

Lima, 1 de marzo de 2017

VISTOS:

El Oficio N° 644-2016-INIA-J/OPP y el Memorando N° 082-2017-MINAGRI-DVDIAR/DGA-DIA, del Instituto

Director del Registro Nacional de Proveedores del OSCE, cargo público considerado de confianza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA TERESA REVILLA VERGARA
Presidenta Ejecutiva

1491443-1

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Modifican el Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega y el Reglamento de Sanciones

**RESOLUCIÓN SMV
N° 007-2017-SMV/01**

Lima, 1 de marzo de 2017

VISTOS:

El Expediente N° 2017001483 y los Memorandos Conjuntos Nros. 412 y 777-2017-SMV/06/11/12 del 25 de enero y 23 de febrero de 2017, respectivamente, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Superintendencia Adjunta de Supervisión de Conductas de Mercados y la Superintendencia Adjunta de Investigación y Desarrollo; así como el proyecto que modifica el Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega, aprobado por Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10 y el Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10 (en adelante, el Proyecto);

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 del Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), aprobado mediante Decreto Ley N° 26126 y modificado por la Ley de Fortalecimiento de la Supervisión del Mercado de Valores, Ley N° 29782, (en adelante, Ley Orgánica) la SMV tiene por finalidad velar por la protección de los inversionistas, la eficiencia y transparencia de los mercados bajo su supervisión, la correcta formación de los precios y la difusión de toda la información necesaria para tales propósitos, a través de la regulación, supervisión y promoción;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 1 de la Ley Orgánica, la SMV tiene entre sus funciones dictar las normas legales que regulen materias del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos;

Que, el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica, establece que el Directorio de la SMV tiene por atribución aprobar la normativa del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos;

Que, mediante Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10 del 21 de septiembre de 2006, se aprobó el Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega (en adelante, el Reglamento);

Que, según lo dispuesto en el Reglamento, la fecha de registro es el día establecido por el emisor para determinar a los titulares de los valores emitidos por él para el propósito que sea especificado al momento de establecerla. Por su parte, la fecha de entrega es el día a partir del cual se encuentran a disposición de los respectivos titulares los derechos correspondientes;

Que, el artículo 7 del Reglamento establece que la fecha de registro deberá ser informada con una anticipación no menor de doce días de su ocurrencia. Asimismo, dicho artículo precisa que las fechas de entrega no relacionadas con una fecha de registro deberán ser informadas dentro del plazo de diez días de su inscripción

en Registros Públicos, considerando una anticipación mínima de cinco días de su ocurrencia;

Que, se considera necesario precisar la forma en que debe realizarse el cómputo del plazo para el establecimiento de las fechas de registro y entrega, para una mejor y uniforme aplicación, y ofrecer una mayor predictibilidad a quienes deban aplicar dicha norma, sin perjuicio de otras modificaciones que, dado el tiempo transcurrido desde la fecha de su aprobación, resultan necesarias;

Que, por otro lado, resulta necesario reemplazar la referencia al Comité Técnico de la Organización Internacional de Comisiones de Valores contenida en el artículo 8 del Reglamento por el listado de países de referencia contenido en la sección I del Anexo 15 del Reglamento de Inscripción y Exclusión de Valores Mobiliarios en el Registro Público del Mercado de Valores y en la Rueda de Bolsa, aprobado mediante Resolución SMV N° 031-2012-SMV/01;

Que, de otra parte, se considera necesario tipificar de manera más precisa y diferenciada aquellas conductas que constituyen incumplimientos contra las disposiciones establecidas en el Reglamento, incluyéndose para tal efecto nuevos tipos infractorios en el Reglamento de Sanciones,

Que, el Proyecto fue difundido en consulta ciudadana en el Portal del Mercado de Valores de la SMV por el plazo de veinte (20) días calendario, conforme a lo dispuesto en la Resolución SMV N° 001-2017-SMV/01, publicada el 3 de febrero de 2017 en el Diario Oficial El Peruano, a fin de que las personas interesadas formulen comentarios sobre los cambios propuestos, habiéndose recibido diversos comentarios y sugerencias que han permitido enriquecer la propuesta normativa; y,

Estando a lo dispuesto por el literal a) del artículo 1 y el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica de la SMV, aprobada por Decreto Ley N° 26126 y su modificatoria; el artículo 7 de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 y sus modificatorias; el numeral 2 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SMV, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF; así como a lo acordado por el Directorio en su sesión del 27 de febrero de 2017;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los artículos 5 6, 7 y 8 del Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

“Artículo 5.- Las fechas de registro y/o entrega deben informarse como hecho de importancia observando el contenido y plazo establecidos en los artículos 4 y 7 del presente reglamento.

Las fechas y el contenido a que se refiriere el párrafo anterior, una vez informados como hecho de importancia no se deben modificar o dejar sin efecto, salvo que se trate de un error material, en cuyo caso deberá ser corregido el mismo día mediante un nuevo hecho de importancia.

El emisor debe cumplir con entregar las acciones, dividendos o cualquier otro derecho o beneficio en las fechas informadas al mercado conforme al presente reglamento.

El incumplimiento de lo señalado en el presente reglamento es sancionable de conformidad con el Reglamento de Sanciones.

Artículo 6.- Cuando la fecha de registro se establezca en relación con un acto inscribible en los Registros Públicos, dicha inscripción es requisito previo para la determinación de la fecha de registro y la consecuente realización de la comunicación a que se refiere el artículo 4.

En el caso de que el emisor decida emitir certificados provisionales de acciones y siempre que su estatuto lo permita, será obligatorio para el emisor el establecimiento de las fechas de registro y entrega observando los plazos establecidos en el presente reglamento, sin perjuicio de la inscripción del acto societario que originó la emisión de dichos certificados.

A fin de emitir los certificados provisionales en casos de reducciones de capital, fusiones o escisiones, se

deberá verificar previamente el cumplimiento del plazo de oposición y/o separación al que se refiere la Ley General de Sociedades.

Una vez producida la inscripción de los actos societarios que originaron la emisión de los certificados provisionales de acciones, se deberá establecer la fecha de entrega para los certificados definitivos, de ser el caso.

Artículo 7.- El emisor deberá informar la fecha de registro dentro del plazo de quince días de haberse producido el acuerdo societario o, en su caso, de haberse realizado la inscripción correspondiente en los Registros Públicos.

Adicionalmente, sea que se trate de un acto inscribible o de un acto no inscribible, la fecha de registro deberá ser informada por lo menos doce días antes del día determinado por el emisor como fecha de registro. Dicho plazo no incluye el día de la comunicación como hecho de importancia ni el día establecido como fecha de registro.

La fecha de entrega que no se encuentre relacionada con una fecha de registro debe ser informada dentro del plazo de quince días posteriores a la inscripción correspondiente en los Registros Públicos.

La fecha de entrega a que se refiere el párrafo precedente debe ser informada como hecho de importancia por lo menos cinco días antes del día determinado por el emisor como fecha de entrega. Dicho plazo no incluye el día de la comunicación como hecho de importancia ni el día establecido como fecha de entrega.

Artículo 8.- Los emisores de valores inscritos en el Registro y que se negocian, simultáneamente, en uno o más mecanismos centralizados de alguno de los países mencionados en la sección I del Anexo 15 del Reglamento de Inscripción y Exclusión de Valores Mobiliarios en el Registro Público del Mercado de Valores y en la Rueda de Bolsa, podrán optar por efectuar las comunicaciones relativas a fechas de registro para tales valores, de acuerdo con las normas de los mercados de dichos países.

De optar por este último supuesto, dichos emisores deberán informar como hechos de importancia su decisión de regirse por las normas de dichos mercados y, en su oportunidad, las correspondientes fechas de registro."

Artículo 2.- Incorporar un último párrafo al artículo 4 del Reglamento sobre Fecha de Corte, Registro y Entrega, aprobado por Resolución CONASEV N° 069-2006-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"(...)

En todos los casos la determinación de los titulares y/o beneficiarios por parte del emisor únicamente puede efectuarse mediante la fijación de una fecha de registro conforme a lo establecido en el presente reglamento."

Artículo 3.- Modificar el numeral 2.23 del Anexo I y el numeral 1.5 del Anexo II del Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"ANEXO I

"(...)

2.23 Informar las fechas de registro y entrega sin observar los plazos y demás disposiciones establecidas en el reglamento de la materia.

ANEXO II

"(...)

1.5 No poner oportunamente a disposición de los titulares de acciones representativas del capital social, de acciones de inversión o de bonos convertibles en acciones, los certificados de suscripción preferente, así como no cumplir con la entrega de acciones, dividendos, derechos o beneficios previamente acordados a ser entregados y para cuyo fin se estableció la fecha de registro y/o entrega, de conformidad con la normativa."

Artículo 4.- Incorporar los numerales 2.24 y 2.25 en el Anexo I del Reglamento de Sanciones, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 055-2001-EF/94.10, conforme al siguiente texto:

"ANEXO I

"(...)

2.24 No informar como hecho de importancia las fechas de registro y entrega.

2.25 Modificar o dejar sin efecto las fechas de registro y entrega previamente informadas como hecho de importancia."

Artículo 5.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe).

Artículo 6.- La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal del Mercado de Valores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LILIAN ROCCA CARBAJAL
Superintendente del Mercado de Valores

1492231-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Dictan disposiciones para la conformación de los Juzgados Penales Colegiados del Subsistema Anticorrupción para delitos por corrupción de funcionarios y crimen organizado y de Proceso Inmediato de Lima

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 154-2017-P-CSJLI/PJ

Lima, 2 de marzo del 2017

VISTO:

La Resolución Administrativa N° 044-2017-CE-PJ publicada en fecha 1 de Marzo del año en curso, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución administrativa de visto, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso modificar la competencia de determinados órganos jurisdiccionales integrantes del Sub Sistema Anticorrupción del Código Procesal Penal de esta Corte Superior de Justicia.

El Cuarto Juzgado Penal Unipersonal Permanente, conocerá los procesos de corrupción de funcionarios y crimen organizado, y el Quinto y Sexto Juzgados Penales Unipersonales Permanentes conocerán los procesos inmediatos derivados de los casos de flagrancia, omisión a la asistencia familiar y conducción en estado de ebriedad o drogadicción.

Asimismo, el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Juzgados Penales Unipersonales Permanentes conformarán, en adición de funciones, el Juzgado Penal Colegiado para delitos por corrupción de funcionarios y crimen organizado, cuando las circunstancias lo requieran, en forma rotativa.

De la misma manera, el Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Juzgados Penales unipersonales Permanentes conformarán, en adición de funciones, el Juzgado Penal Colegiado de Proceso Inmediato, cuando las circunstancias lo requieran, en forma rotativa.

Que, conforme al Código Procesal Penal del 2004, los Juzgados Penales tienen competencia funcional como órganos unipersonales y colegiados; en tal sentido, corresponde a la Presidencia de esta Corte adoptar las medidas pertinentes a fin de optimizar el funcionamiento

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de marzo del año dos mil dieciséste.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFONSO GRADOS CARRARO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1493143-12

Modifican e incorporan artículos al Decreto Supremo N° 011-92-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo

**DECRETO SUPREMO
N° 003-2017-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 28 de la Constitución Política del Perú, establece que el Estado reconoce los derechos de sindicación, negociación colectiva y huelga, cautelando su ejercicio democrático: garantizando la libertad sindical; fomentando la negociación colectiva y promoviendo medios de solución pacífica de los conflictos laborales; y, regulando el derecho de huelga para que se ejerza en armonía con el interés social;

Que, mediante el Decreto Ley N° 25593 se dictó la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, la cual regula los derechos de sindicación, de negociación colectiva, de huelga, así como otros derechos complementarios y conexos;

Que, posteriormente, en mérito al Decreto Supremo N° 011-92-TR, se aprobó el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, que precisa los alcances del referido decreto ley;

Que, mediante la Ley N° 27912 se introdujeron importantes modificaciones a diversos artículos del Decreto Ley N° 25593;

Que, el Decreto Ley N° 14481 promueve la participación de los dirigentes sindicales en espacios de diálogo social;

Que, en virtud al Decreto Supremo N° 010-2003-TR se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, el que contiene de modo integral la regulación referida a las relaciones colectivas de trabajo en nuestro país;

Que, en atención a las modificaciones normativas antes señaladas, resulta necesario actualizar y adecuar el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR;

Que, adicionalmente, la Cuarta Disposición Final y Transitoria de la Constitución Política del Perú establece que las normas relativas a los derechos y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretan de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y con los tratados y acuerdos internacionales, sobre las mismas materias, ratificados por el Perú;

Que, el Estado peruano ha ratificado tanto el Convenio número 87 sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, como el Convenio número 98 sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva; ambos tratados internacionales aprobados en la conferencia de la Organización Internacional del Trabajo (OIT);

Que, el Comité de Libertad Sindical y la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones de la OIT constituyen órganos de control encargados de velar por la correcta aplicación e interpretación de las normas internacionales del trabajo por parte de los Estados Miembros de la OIT que los han ratificado;

Que, en consecuencia, resulta necesario armonizar las disposiciones vigentes del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR, a las normas internacionales de trabajo y a las decisiones y recomendaciones del Comité de Libertad Sindical y a las observaciones de

la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones de la OIT, que han sido efectuadas en los últimos años en materia de protección de la sindicación, la negociación colectiva y la huelga;

De conformidad con lo establecido por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el literal c) del artículo 4 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

DECRETA:

Artículo 1.- Modifican diversos artículos del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR

Modifíquense los artículos 16 y 65 del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR, los que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 16.- Para efectos de lo previsto en el artículo 32 de la Ley, son actos de concurrencia obligatoria aquellos que son inherentes a la función de representación sindical, tales como, los convocados oficialmente por la autoridad judicial, policial o administrativa, en ejercicio de sus funciones, los acordados por las partes en convención colectiva y la participación en reuniones de la organización sindical.

Conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley, a falta de acuerdo, convenio colectivo o costumbre más favorable, la asistencia a los actos de concurrencia obligatoria es garantizada con una licencia con goce de haber hasta un límite de treinta (30) días naturales por año calendario por dirigente.

Para el ejercicio de las licencias referidas en el párrafo anterior, en caso no exista acuerdo entre las partes, se debe de comunicar al empleador el uso de la misma. Tal comunicación deberá realizarse con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas, salvo que por causas imprevisibles o de fuerza mayor no sea posible cumplir con tal anticipación.

Los dirigentes sindicales con derecho a solicitar permiso del empleador para asistir a actos de concurrencia obligatoria, serán los siguientes:

En el caso de organizaciones sindicales de primer y segundo grado:

- a) Secretario General;
- b) Secretario Adjunto, o quien haga sus veces;
- c) Secretario de Defensa; y,
- d) Secretario de Organización.

El permiso sindical a que se hace referencia se limitará al Secretario General y Secretario de Defensa cuando la organización sindical agrupe entre veinte (20) y cincuenta (50) afiliados.

En el caso de organizaciones sindicales de tercer grado, sus dirigentes tienen derecho a licencias, conforme a lo regulado en los párrafos anteriores, hasta para diez (10) dirigentes, debiendo comunicar al empleador y a la autoridad administrativa de trabajo la relación de dirigentes con derecho a licencia sindical. Asimismo, se concederá treinta (30) días naturales de licencia remunerada adicional por cada:

- a) tres (3) federaciones afiliadas en adición a las necesarias para la constitución de una confederación; y
- b) tres (3) sindicatos o federaciones nacionales registradas a la organización sindical o una combinación de estos.

La acreditación de los sindicatos y federaciones afiliadas a cada organización de tercer grado será emitida por la Sub Dirección de Registros Generales o quien haga sus veces.

Asimismo, la organización sindical podrá distribuir las licencias de acuerdo a sus fines y prioridades institucionales, pudiendo incluso acumularlas en uno o más dirigentes.

Artículo 65.- La comunicación de la declaración de huelga a que alude el inciso c del artículo 73 de la Ley, se sujetará a las siguientes normas:

(...)

e) Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley.”

Artículo 2.- Incorporar un artículo al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR

Incorpórense el artículo 16-A al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR, que quedará redactado de la siguiente manera:

“**Artículo 16-A.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley, el empleador está obligado a deducir las cuotas sindicales, legales, ordinarias y extraordinarias de los trabajadores afiliados. Para estos efectos se deberá cumplir con lo siguiente:

a) La organización sindical deberá presentar al empleador por única vez el apartado de los estatutos o el acta de asamblea en el que se establezca la cuota ordinaria o extraordinaria, así como sus eventuales modificaciones; la relación y/o comunicación de trabajadores afiliados; y, la autorización de descuento por planilla de la cuota sindical, firmada por cada uno de los trabajadores comprendidos en la comunicación.

b) Toda organización sindical perceptora de la cuota sindical debe proceder a la apertura de una cuenta en el sistema financiero. El registro sindical otorga a la organización sindical personería para efectos de ser titular de una cuenta en el sistema financiero.

c) El empleador está obligado a realizar el depósito de las cuotas retenidas en una cuenta del sistema financiero, de titularidad de la organización sindical, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de efectuada la retención. Está prohibido el abono de las cuotas retenidas en cualquier otra modalidad bajo sanción administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento.

d) Cuando la organización sindical esté afiliada a organizaciones de grado superior, el empleador descuenta de la cuota sindical la parte proporcional y la abona a la cuenta del sistema financiero de tal organización, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de efectuada la retención.

e) El empleador debe registrar el monto de descuento por cuota sindical en la planilla electrónica, indicando el número de Registro Sindical o el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) de la organización sindical u organizaciones sindicales, según corresponda.

f) Si la organización sindical no es titular de una cuenta del sistema financiero, el empleador que retiene la cuota sindical se constituye en depositario hasta que la organización sindical le comunique la cuenta de su titularidad. Mientras dure esta situación no se genera ningún tipo de interés u otro beneficio en favor de ninguna de las partes.

g) Para revocar la autorización de descuento por planilla de la cuota sindical, el trabajador deberá presentar a su empleador un documento que acredite su desafiliación de la organización sindical correspondiente, sin perjuicio de la obligación de la organización sindical de informar oportunamente al empleador sobre la desafiliación.

En caso la organización sindical se encuentre afiliada a organizaciones de grado superior, se seguirán las mismas reglas en lo que resulte aplicable.

Artículo 3.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 14481, los dirigentes de organizaciones sindicales de primer, segundo y tercer grado que integren el Consejo

Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo, el Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comisiones técnicas, dispondrán de un (1) día adicional por cada convocatoria que requiera su participación.

Segunda.- En un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios contados desde la publicación del presente decreto supremo, se incorporará, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los procedimientos necesarios para que las organizaciones sindicales de tercer grado puedan acreditar el número y alcance territorial de sus miembros, así como solicitar la constancia de dicha información para los fines relativos a la licencia sindical.

Tercera.- El presente decreto supremo entrará en vigencia pasados cuarenta y cinco (45) días calendario desde su publicación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 018-2007-TR, incorpórese en la Resolución Ministerial N° 250-2007-TR el criterio de descuentos por cuota sindical.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFONSO GRADOS CARRARO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1493143-13

PODER JUDICIAL

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Designan Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN N° 07-2017-AMAG-CD

Lima, 28 de febrero de 2017

VISTO

El Informe N° 099-2017-AMAG/SA de fecha 20 de febrero de 2017, mediante el cual el señor economista Frank Martín Tadeo Castro Bárcenas formula su renuncia al cargo de Secretario Administrativo; y el Acuerdo N° 15-2017 de fecha 27 de febrero de 2017, emitido por el Pleno del Consejo Directivo; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 11-2017-AMAG-CD/P de fecha 11 de mayo de 2015, se designó al señor economista Frank Martín Tadeo Castro Bárcenas en el cargo de confianza de Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura;

Que, el artículo 8 inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece que son funciones del Consejo Directivo “designar y remover al Secretario Administrativo”. Asimismo, el artículo 16 del Estatuto de la AMAG en el inciso g) señala que son funciones de la Presidencia del Consejo Directivo “expedir las resoluciones de nombramiento o remoción del Secretario Administrativo”;

Que, con fecha 20 de febrero de 2017, el señor economista Frank Martín Tadeo Castro Bárcenas, formuló su renuncia al cargo de confianza de Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura, que venía desempeñando.

Que, mediante Acuerdo N° 14-2017, adoptado por el Pleno del Consejo Directivo, se acordó aceptar la renuncia

resulta pertinente modificar la Resolución Directoral N° 008-2018-DE-HEVES de fecha 22.01.18, en el sentido de designar a la Ingeniera en Sistemas Oscarely Marollana MANTILLA GUTIERREZ, actual Jefa de Oficina de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, como funcionaria responsable generadora de información, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley; Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el ROF del Ministerio de Salud; concomitante con la Resolución Secretarial N°044-2017/MINSA; y en concordancia con el inciso c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado por Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS de fecha 27.05.16, la misma que faculta al Director Ejecutivo, la atribución y responsabilidad de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia;

Con las visaciones de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias Villa El Salvador (HEVES);

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar la Resolución Directoral N° 008-2018-DE-HEVES de fecha 22.01.18, en el sentido de designar a la Ingeniera en Sistemas Oscarely Marollana MANTILLA GUTIERREZ, actual Jefa de Oficina, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, como la funcionaria responsable generadora de información, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador; por las consignaciones expuestas en la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Disponer que los Funcionarios y Servidores Públicos designados de acuerdo al marco normativo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento igualmente aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, serán:

- Abog. Silvio César Donayre Campos.
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.

RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO.

- Lic. Erika Janet Serván Ventura.
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

• **RESPONSABLES GENERADORES DE INFORMACIÓN:**

Lic. Carlos Alberto Espinoza Ruiz - Jefe de la Oficina de Administración.

Ing Oscarely Marollana MANTILLA GUTIERREZ - Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

CPC. Carlos Alberto Escalante Hurtado - Jefe de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración.

CPC. Janet Maribel Córdova Gamboa - Jefe de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.

Artículo Tercero.- Disponer que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, proceda a publicar y difundir la presente Resolución Directoral en la página web del Hospital.

Regístrese comuníquese y cúmplase.

CARLOS I. LEÓN GÓMEZ
Dirección Ejecutiva
Hospital de Emergencias Villa El Salvador

1628606-1

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Decreto Supremo que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada

**DECRETO SUPREMO
N° 004-2018-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución Política del Perú establece que corresponde al Estado la regulación de la remuneración mínima, con participación de las organizaciones representativas de trabajadores y empleadores;

Que, el numeral 7.9 del artículo 7 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece como función exclusiva de este ministerio el fijar y aplicar los lineamientos de la política de remuneraciones mínimas;

Que, conforme al artículo 89 literal h) del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, corresponde al Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo, participar en la regulación de la remuneración mínima;

Que, en consecuencia, corresponde al Estado, conforme al mandato constitucional y a lo dispuesto por los Convenios 26 y 99 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por las Resoluciones Legislativas N° 14033 del 4 de abril de 1962 y 13284 del 1 de febrero de 1960, respectivamente, fijar la remuneración mínima de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;

Que, el reajuste de la remuneración mínima que se dispone toma en cuenta criterios técnicos para el análisis de los índices de inflación subyacente y productividad, a fin de que el incremento refleje el desempeño económico de nuestro país y contribuya con la mejora sostenida del poder adquisitivo de los trabajadores;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el inciso 3) del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto de la norma

Incrementar en S/ 80.00 (ochenta y 00/100 Soles) la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, con lo que la Remuneración Mínima Vital pasará de S/ 850.00 (ochocientos cincuenta y 00/100 Soles) a S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100 Soles); incremento que tendrá eficacia a partir del 1 de abril de 2018.

Artículo 2.- Aplicación del incremento a las microempresas

El incremento de la Remuneración Mínima Vital establecido en el artículo anterior se aplica desde el 1 de mayo de 2018 a las microempresas inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

Artículo 3.- Regulación complementaria

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante resolución ministerial, dicta las normas que sean necesarias para la mejor aplicación del presente decreto supremo.

Artículo 4.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

JAVIER ALBERTO BARREDA JARA
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1629081-2

si el predio submatéria se encuentra registrado en la base gráfica con la que cuenta esta Superintendencia; siendo atendido el pedido mediante Memorando N° 0667-2017/SBN-DNR-SDRC de fecha 19 abril de 2017 (folio 03), en el cual señaló que el predio submatéria no se encuentra registrado en la base gráfica de la SBN;

Que, mediante Oficio N° 2319-2017/SBN-DGPE-SDAPE de fecha 12 de abril de 2017 (folio 04), se solicitó a la Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural del Gobierno Regional de Piura informe respecto de la existencia de propiedad de terceros, áreas materia de posesión, de uso tradicional de comunidades campesinas o nativas, áreas materia de saneamiento o formalización que pudieran verse afectados con el presente procedimiento de primera inscripción de dominio; siendo atendido dicho requerimiento mediante Oficio N° 1669-2017/GRP-490000 recepcionado con fecha 19 de junio de 2017 (folio 14), en el que señaló que no existen superposiciones gráficas con el predio solicitado;

Que, solicitada la consulta catastral a la Oficina Registral de Sullana, la misma emitió el Certificado de Búsqueda Catastral recepcionado por esta Superintendencia con fecha 12 de junio de 2017, elaborado en base al Informe Técnico N° 694-2017-ORS-SCR-ZRN^Q-UREG/SUNARP (folios 05 al 07), informando que el predio se encuentra totalmente de manera gráfica en un sector sin antecedente gráfico registral y se encuentra en la denominada zona de playa;

Que, con fecha 19 de octubre de 2017 se realizó la inspección técnica del predio submatéria (folio 20), verificando que el mismo se caracteriza por ser de naturaleza eriaza, ribereña al mar, comprende en una parte zona de playa (50 metros paralelo a la línea de alta marea referencial), cuya forma es irregular, suelo de naturaleza arenosa y topografía plana con suave declive hacia el mar; en otra parte comprende zona aprupta conformada por acantilados que rompen la continuidad de la zona de playa protegida, así como terreno sobre acantilados; asimismo se evidenció que el predio por su naturaleza a la fecha no presenta posesión, conforme se puede apreciar en la Ficha Técnica N° 1299-2017/SBN-DGPE-SDAPE y sus anexos (folios 20 al 25);

Que, teniendo en cuenta la naturaleza del predio y el resultado de las acciones realizadas dentro del presente procedimiento de primera inscripción de dominio (análisis de la información que obra en esta Superintendencia, consulta catastral, respuesta del Gobierno Regional de Piura e inspección técnica) se ha podido ratificar que corresponde a esta Superintendencia la inmatriculación a favor del Estado del terreno eriazo de 3 444,82 m², de conformidad con el artículo 38 y 39° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

Que, conforme al artículo 1° de la Ley N° 26856, Ley de Playas, establece que las playas del litoral de la República son bienes de uso público, inalienables e imprescriptibles;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 010-2008-VIVIENDA, establece que la inmatriculación de la zona de playa protegida y de los terrenos de propiedad estatal ubicados en la zona de dominio restringido en el Registro de Predios, se efectuará mediante Resolución de la SBN;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 050-2006-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26856, Ley de Playas, establece como “área de playa” el área donde la costa presenta una topografía plana y con un declive suave hacia el mar, más una franja de hasta 50 metros de ancho paralela a la línea de alta marea;

Que, el artículo 6° y 7° del Decreto Supremo N° 050-2006-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26856, Ley de Playas, establecen que si al momento de efectuar la medición de los 200 metros para fijar la zona de dominio restringido, se presentan accidentes geográficos tales como acantilados, lagos, montañas, lomas u obras de infraestructura ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley, la zona de dominio restringido quedará conformada únicamente por la extensión longitudinal comprendida entre el límite posterior de la franja de hasta 50 metros de ancho paralela a la línea de alta marea y la línea que configura el contorno del accidente geográfico u obra de infraestructura que rompe la continuidad geográfica de la playa;

Que, el artículo 38° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 29151” dispone que

la primera inscripción de dominio de predios estatales, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales, será sustentada y aprobada por los Gobiernos Regionales o la SBN de acuerdo a sus respectivas competencias; asimismo el artículo 39° del mismo cuerpo legal prescribe que la inmatriculación en el Registro de Predios de los predios ubicados en zona de playa y de los terrenos de propiedad estatal ubicados en las zona de dominio restringido corresponden a la SBN, la que deberá disponerse mediante resolución respectiva y que conjuntamente con la memoria descriptiva y el plano perimétrico – ubicación que la sustente, constituyen título suficiente para todos los efectos legales;

Que, el artículo 23° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que los predios que no se encuentren inscritos en el Registro de Predios y que no constituyan propiedad de particulares, ni de las Comunidades Campesinas y Nativas, son de dominio del Estado;

Que, los incisos a) y p) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, de fecha 21 de diciembre de 2010, facultan a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, a sustentar y aprobar los actos de adquisición y administración de los bienes estatales bajo su competencia, así como a emitir las Resoluciones en materia de su competencia;

De conformidad con la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, la Directiva N° 002-2016/SBN y la Resolución N° 012-2018/SBN-SG; y,

Estando a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico Legal N° 0327-2018/SBN-DGPE-SDAPE de fecha 20 de febrero de 2018 (folios 28 al 31);

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno eriazo de 3 444,82 m², ubicado a 500 m Este aproximadamente del muelle artesanal El Nuro y a 400 m al Oeste del centro poblado El Nuro del distrito de Los Órganos, provincia de Talara, departamento de Piura, según el plano y memoria descriptiva que sustentan la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Zona Registral N° I - Sede Piura de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, por el mérito de la presente resolución, efectuará la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno descrito en el artículo precedente, en el Registro de Predios de Sullana.

Regístrese y publíquese.-

CARLOS GARCÍA WONG

Subdirector de Administración de Patrimonio Estatal

1621289-4

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas al mes de diciembre 2017

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 007-2018-OS/GRT

Lima, 1 de marzo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29852 (en adelante la Ley) creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (SISE) y el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), estableciendo en su Artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende, entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP de dicha población, mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 kg;

Que, las distribuidoras eléctricas, de conformidad con los Artículos 7.3 y 7.6 de la Ley, así como el Artículo 16.2 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, participan en la implementación del mecanismo de descuento; y los costos administrativos y operativos aprobados y establecidos por Osinerghmin en que incurran dichas Empresas deben ser reconocidos con cargo al FISE y reembolsados por el Administrador;

Que, con Resolución Osinerghmin N° 187-2014-OS/CD, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de septiembre de 2014, se aprobó la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas" (en adelante la "Norma Costos FISE"), la misma que estableció la fijación de costos estándares unitarios para el reconocimiento de los costos de implementación y operación del FISE;

Que, mediante Resolución Osinerghmin N° 012-2015-OS/GART, se aprobaron los costos estándares unitarios de cada una de las zonas de atención FISE aplicables, a cada distribuidora eléctrica, por el periodo comprendido entre el 26 de febrero del 2015 y el 15 de mayo del 2017;

Que, mediante Resolución Osinerghmin N° 026-2017-OS/GRT, se aprobaron los costos estándares unitarios de cada una de las zonas de atención FISE aplicables, a cada distribuidora eléctrica, a partir del 16 de mayo de 2017 hasta el 15 de mayo de 2019, o dentro de ese periodo, hasta que concluya el Encargo Especial asignado a las empresas estatales; según se trate de una empresa concesionaria privada o una empresa concesionaria de distribución de energía eléctrica del Estado, respectivamente;

Que, considerando las fechas en que incurrieron en sus costos, las distribuidoras eléctricas Adinelsa, Chavimochic, Coelvisac, Eilhicha, Electro Dunas, Electro Oriente, Electro Puno, Electro Sur Este, Electro Tocache, Electro Ucayali, Electrocentro, Electronoroeste, Electronorte, Electrosur, Emsemsa, Emseusac, Enel Distribución Perú, Hidrandina, Luz del Sur, Seal y Sersa han remitido los Formatos FISE 12-A, 12-B, 12-C y 12-D según lo dispuesto en la Norma Costos FISE;

Que, los formatos remitidos contienen información hasta el mes de diciembre de 2017 sobre los costos administrativos y operativos en los que han incurrido para implementar y operar el FISE, motivo por el cual, corresponde a Osinerghmin la aprobación de dichos costos, luego de la revisión efectuada, a fin de que se proceda a transferir del Fondo los montos aprobados a favor de las distribuidoras eléctricas;

Que, finalmente, se han expedido el Informe Técnico N° 0126-2018-GRT y el Informe Legal N° 417-2017-GRT de la Gerencia de Regulación de Tarifas, los cuales complementan la motivación que sustenta la decisión de Osinerghmin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos a que se refiere el numeral 4 del Artículo 3°, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM; en la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM; en el Artículo 3° de la Resolución Osinerghmin N° 133-2016-OS/CD; y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas al mes de diciembre 2017, de acuerdo con lo siguiente:

Empresa	Monto total a reconocer por Osinerghmin (Soles)
Adinelsa	10 034.65
Chavimochic	6 507.05
Coelvisac	5 473.85
Eilhicha	6 158.82
Electro Dunas	7 968.26
Electro Oriente	207 611.39
Electro Puno	116 507.93
Electro Sur Este	177 961.64
Electro Tocache	4 969.60
Electro Ucayali	29 869.54
Electrocentro	214 865.88
Electronoroeste	86 290.67
Electronorte	124 203.13
Electrosur	19 360.70
Emsemsa	3 245.98
Emseusac	8 260.78
Enel Distribución Perú	11 231.73
Hidrandina	224 786.41
Luz del Sur	12 561.45
Seal	34 551.21
Sersa	4 200.57
TOTAL	1 316 621.24

Artículo 2°.- A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago al fiduciario a que se hace referencia en el Artículo 19.3 de la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", aprobada con Resolución Osinerghmin N° 187-2014-OS/CD, la realizará el Jefe de Proyecto FISE e informará al Consejo Directivo de Osinerghmin.

Artículo 3°.- La presente resolución deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano y consignada junto con los Informes N° 0126-2018-GRT y N° 417-2017-GRT en la página Web de Osinerghmin: <http://www2.osinerghmin.gob.pe/Resoluciones/Resoluciones2018.aspx>.

JAIME MENDOZA GACON
Gerente Gerencia de Regulación de Tarifas
Osinerghmin

1622147-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO NACIONAL DE
ESTADISTICA E INFORMATICA

Índices Unificados de Precios de la Construcción para las seis Áreas Geográficas, correspondientes al mes de febrero de 2018

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 061-2018-INEI

Lima, 1 de marzo de 2018

Lineamiento, establece que el MINEDU, en coordinación con el MEF, diseña estrategias, herramientas técnicas e indicadores que contribuyen a una mejora en la ejecución de recursos públicos en las universidades públicas y el incremento del mismo basado en resultados institucionales y académicos de calidad;

Que, el literal a) del numeral 29.1 del artículo 29 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2018, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de las universidades públicas que se encuentren en proceso de constitución o hayan concluido con el proceso de adecuación del gobierno de la universidad pública al que se refiere el artículo 29 y la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y Ley N° 30597 hasta por el monto de S/ 140 000 000.00 (CIENTO CUARENTA MILLONES Y 00/100 SOLES) para el cumplimiento de acciones asociadas a la mejora de la calidad del servicio de educación superior universitaria en el marco de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria, previa suscripción de convenio con las universidades públicas seleccionadas, de acuerdo a los mecanismos y condiciones que apruebe mediante Resolución el Ministerio de Educación para el efecto;

Que, la Dirección de Políticas para el Desarrollo y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, mediante el Informe N° 056-2018-MINEDU/VMGP-DIGESU-DIPODA, sustenta y propone la asignación de recursos adicionales como un mecanismo para el mejoramiento del servicio educativo a través del fortalecimiento de la gestión académica y los servicios de apoyo al estudiante en las universidades públicas al cual se ha denominado "Fomento para la Mejora de la calidad del Servicio Educativo en las Universidades Públicas" en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Final de la Ley Universitaria;

Que, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, mediante informe N° 158-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP señala que se cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto Institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación, en la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, para la implementación del mecanismo al que se hace referencia en el considerando precedente;

De conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria; la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

La presente Resolución tiene por objeto establecer la asignación de recursos como mecanismo para el mejoramiento de la calidad y el logro de resultados del servicio educativo de la Educación Superior Universitaria al cual se ha denominado "Fomento para la mejora del servicio educativo en las universidades públicas" así como las condiciones para la selección de universidades y la suscripción de los respectivos convenios.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Aprobar la Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado "Fomento para la mejora del servicio educativo en las universidades públicas", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus Anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación-SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), en el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GUILLERMO MOLINARI PALOMINO
Viceministro de Gestión Pedagógica

1629443-2

ENERGIA Y MINAS

Autorizan publicación de proyecto de Decreto Supremo que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 110-2018-MEM/DM

Lima, 22 de marzo de 2018

VISTOS: El Informe N° 055-2018-MEM/DGE del 31 de enero de 2018 y el Informe N° 247-2018-MEM/OGJ del 09 de marzo de 2018, elaborados por la Dirección General de Electricidad (en adelante, DGE) y la Oficina de General de Asesoría Jurídica (en adelante, OGJ), respectivamente, del Ministerio de Energía y Minas (en adelante, el MINEM);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del MINEM aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 28832, Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, dispone que es de interés público y responsabilidad del Estado asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente del suministro eléctrico para el Servicio Público de Electricidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2014-EM, se implementaron medidas que brinden confiabilidad a la cadena de suministro de energía ante situaciones temporales de falta de capacidad de producción o de transmisión, para asegurar así el abastecimiento oportuno de energía en el Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN) y los Sistemas Aislados;

Que, el citado Decreto Supremo contempla en el artículo 2 la posibilidad de que el MINEM declare mediante Resolución Ministerial, las situaciones de emergencia eléctrica o graves deficiencias del servicio eléctrico por falta de capacidad de producción y/o transporte y su respectivo plazo, a efectos de garantizar la confiabilidad del abastecimiento oportuno de energía eléctrica;

Que, mediante el Informe de Vistos, la DGE sustenta el Proyecto de Resolución Ministerial que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el Diario Oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del Proyecto de Decreto Supremo,

que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM, en el Portal Institucional del MINEM, otorgando a los interesados un plazo de quince días hábiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del MINEM, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo, que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM, los mismos que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Establecer un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución, a fin de que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la DGE, sito en Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a las siguientes direcciones de correo electrónico jrojas@minem.gob.pe y jcondor@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo de los señores Juan Paul Rojas Jaén y Juan Antonio Condor Canales, profesionales CAS de la DGE del MINEM.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final

y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1629591-1

INTERIOR

Otorgan la Nacionalidad Peruana por Naturalización a ciudadanos de nacionalidades cubana y venezolana

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 032-2018-IN

Lima, 21 de marzo de 2018

VISTOS: la solicitud presentada por la ciudadana cubana Ivette Novoa Espinosa, peticionando el otorgamiento de Nacionalidad Peruana por Naturalización; el Informe N° 41-2017-MIGRACIONES-SM-IN-N, de fecha 17 de julio de 2017, de la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; el Oficio N° 000111-2018-SM-MIGRACIONES, de fecha 31 de enero de 2018, de la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; el Informe N° 000478-2018/IN/OGAJ, de fecha 13 de febrero de 2018, de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior; y,



<http://www.editoraperu.com.pe>

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima / Central Telf.: 315-0400

Policía Nacional del Perú, se precisa el uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial, los niveles del uso de la fuerza y las circunstancias y reglas de conducta en el uso de la fuerza;

Que, por Decreto Legislativo N° 1095, se establece el marco legal que regula los principios, formas, condiciones y límites para el empleo y uso de la fuerza por parte de las Fuerzas Armadas en el territorio nacional, en cuyo Título II se establecen las normas del uso de la fuerza en otras situaciones de violencia, en zonas declaradas en Estado de Emergencia con el control del orden interno a cargo de la Policía Nacional del Perú, en cumplimiento de su función constitucional, mediante el empleo de su potencialidad y capacidad coercitiva para la protección de la sociedad, en defensa del Estado de Derecho;

De conformidad con lo establecido en los numerales 4) y 14) del artículo 118 y el numeral 1) del artículo 137 de la Constitución Política del Perú; y los literales b) y d) del numeral 2) del artículo 4 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

DECRETA:

Artículo 1.- Declaración de Estado de Emergencia

Declarar por el término de treinta (30) días calendario, computado a partir de la fecha de publicación del presente dispositivo, el Estado de Emergencia en la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac. La Policía Nacional del Perú mantendrá el control del orden interno, con el apoyo de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Suspensión del ejercicio de Derechos Constitucionales

Durante el Estado de Emergencia a que se refiere el artículo anterior y en la circunscripción señalada en el mismo, quedan suspendidos los derechos constitucionales relativos a la libertad y seguridad personales, la inviolabilidad de domicilio y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio, comprendidos en los incisos 9), 11), 12) y 24) apartado f) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

Artículo 3.- De la intervención de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas

La intervención de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas se efectúa conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1186 y en el Decreto Legislativo N° 1095, respectivamente.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro del Interior, el Ministro de Defensa y la Ministra de Justicia y Derechos Humanos.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

CARLOS BASOMBRIO IGLESIAS
Ministro del Interior

JORGE NIETO MONTESINOS
Ministro de Defensa

MARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO
Ministra de Justicia y Derechos Humanos

1484472-1

ECONOMIA Y FINANZAS

Disponen reajuste de pensiones percibidas por pensionistas del régimen de Decreto Ley N° 20530, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 28449 y Ley N° 28789 y autorizan Transferencia de Partidas

DECRETO SUPREMO N° 020-2017-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del artículo 4 de la Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530, dispone que las pensiones percibidas por beneficiarios que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años o más de edad y cuyo valor no exceda el importe de dos (2) Unidades Impositivas Tributarias vigentes en cada oportunidad, serán reajustadas al inicio de cada año mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y a propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo en cuenta las variaciones en el costo de vida anual y la capacidad financiera del Estado;

Que, de acuerdo al tercer párrafo del artículo 1 de la Ley N° 28789, Ley que precisa la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28449, Ley que establece nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530, se dispone que el valor anualizado de las pensiones para efecto de determinar el monto máximo mensual y del reajuste de pensiones de cesantía, invalidez y sobrevivencia del régimen de pensiones regulado por el Decreto Ley N° 20530 es de veintiocho (28) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes a la fecha en que corresponda el pago de la pensión;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 353-2016-EF, durante el año 2017 el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será de CUATRO MIL CINCUENTA Y 00/100 SOLES (S/ 4 050,00);

Que, el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI ha publicado el porcentaje de inflación anual acumulada a diciembre de 2016, siendo este de 3,23%;

Que, tomando en cuenta la capacidad financiera del Estado, se ha establecido la posibilidad de otorgar un reajuste en las pensiones equivalente a CUARENTA Y TRES Y 00/100 SOLES (S/ 43,00);

Que, el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobado mediante la Ley N° 30518, ha previsto en la Reserva de Contingencia los recursos necesarios para la atención del reajuste de las pensiones percibidas por los pensionistas del régimen del Decreto Ley N° 20530, de aquellas entidades cuyas planillas se financian con fondos del Tesoro Público, por lo que resulta necesario autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 a favor de diversos pliegos hasta por la suma de CIENTO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES (S/ 100 074 588,00);

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el artículo 45 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530 y la Ley N° 28789, Ley que precisa la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28449, Ley que establece nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Reajuste de pensiones

Reajustar, a partir de enero de 2017, las pensiones percibidas por los beneficiarios del régimen del Decreto Ley N° 20530 que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años o más de edad, al 31 de diciembre de 2016, cuyo valor anualizado no exceda el importe de veintiocho (28) Unidades Impositivas Tributarias.

El monto de dicho reajuste ascenderá a CUARENTA Y TRES Y 00/100 SOLES (S/ 43,00) para los pensionistas que cumplan las condiciones descritas en el párrafo anterior.

En ningún caso, el valor anualizado de las pensiones después de efectuado el reajuste, que se define como la suma de las pensiones reajustadas, pensiones adicionales, gratificaciones o aguinaldos, bonificación por escolaridad y cualquier otro concepto que sea puesto a disposición del pensionista en el año, podrá superar el tope de veintiocho (28) Unidades Impositivas Tributarias anuales. Asimismo, en caso de percibirse más de una pensión, el reajuste se hará sobre la pensión de mayor monto.

Artículo 2.- Transferencia de partidas

2.1 Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, hasta por la suma de CIEN MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES (S/ 100 074 588,00), para atender el financiamiento del reajuste de las pensiones dispuesto en el artículo 1 de la presente norma, de acuerdo al detalle siguiente:

DE LA: (En Soles)

SECCIÓN PRIMERA : GOBIERNO CENTRAL
PLIEGO 009 : Ministerio de Economía y Finanzas
UNIDAD EJECUTORA 001 : Administración General

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5000415 : Administración del Proceso Presupuestario del Sector Público

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTOS CORRIENTES

2.0 Reserva de Contingencia 100 074 588,00

TOTAL 100 074 588,00

A LA: (En Soles)

SECCIÓN PRIMERA : GOBIERNO CENTRAL
PLIEGOS : Gobierno Nacional

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTOS CORRIENTES

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 48 599 460,00

TOTAL GOBIERNO CENTRAL 48 599 460,00

SECCIÓN SEGUNDA : INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS
PLIEGOS : Gobiernos Regionales

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTOS CORRIENTES

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 51 475 128,00

TOTAL INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS	51 475 128,00
TOTAL	100 074 588,00

2.2 Los pliegos habilitados en la Sección Primera y Sección Segunda del numeral 2.1 del presente artículo, se detallan en el Anexo: "Transferencia de Partidas - Pliegos Habilitados", que forma parte de este Decreto Supremo, el cual se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

2.3 En el caso de las entidades que no perciben recursos del Tesoro Público para el pago de pensiones, el gasto que irroge la aplicación de lo dispuesto en el artículo 1 del presente Decreto Supremo será financiado con cargo a sus respectivos presupuestos institucionales.

Artículo 3.- Procedimiento para la aprobación institucional

3.1 Los Titulares de los pliegos habilitados en la presente Transferencia de Partidas aprueban, mediante Resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el numeral 2.1 del artículo 2 de la presente norma, a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución será remitida dentro de los cinco (5) días de aprobada a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

3.2 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en los pliegos involucrados, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

3.3 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en los pliegos involucrados, instruirán a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el artículo 2 del presente Decreto Supremo no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales fueron autorizados.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Regularización del abono del reajuste

Las entidades que a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto Supremo hayan pagado pensiones correspondientes al año 2017, regularizarán el abono del reajuste que dispone el artículo 1 de la presente norma en el pago correspondiente al mes siguiente.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1484472-2

Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares en el marco de la clasificación anticipada para la evaluación y elaboración de los estudios ambientales de las actividades de exploración minera, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2017-EM;

Que, el artículo 39 del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, dispone que los proyectos de normas que regulen asuntos ambientales generales o que tengan efectos ambientales, serán puestos en conocimiento del público para recibir opiniones y sugerencias de los interesados, precisando que el aviso de publicación del proyecto deberá publicarse en el Diario Oficial El Peruano y el cuerpo completo del proyecto en el portal de transparencia de la entidad, por un período mínimo de diez (10) días útiles;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del Proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Formato para la Ficha Técnica Ambiental y su guía de contenido, así como los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares en el marco de la clasificación anticipada para la evaluación y elaboración de los estudios ambientales de las actividades de exploración minera, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2017-EM, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de diez (10) días útiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto por el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del Proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Formato para la Ficha Técnica Ambiental y su guía de contenido, así como los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares en el marco de la clasificación anticipada para la evaluación y elaboración de los estudios ambientales de las actividades de exploración minera, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2017-EM.

Artículo 2.- Establecer un plazo de diez (10) días útiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución, a fin de que los interesados remitan sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros, sito en Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía internet a la siguiente dirección de correo electrónico temp_dgaam141@minem.gob.pe.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y del proyecto señalado en el artículo 1, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622303-1

Autorizan publicación de proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad aprobado por D.S. N° 026-2016-EM

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 080-2018-MEM/DM**

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: Los Informes N° 101-2018-MEM-DGE y N° 207-2018-MEM/OGJ, emitidos por la Dirección General de Electricidad y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, luego de la evaluación del Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad aprobado por Decreto Supremo N° 026-2016-EM, mediante el Informe N° 101-2018/MEM-DGE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de modificación del referido reglamento;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad y su exposición de motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de cinco días calendario para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad aprobado por Decreto Supremo N° 026-2016-EM, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general, dentro del plazo de cinco días calendario, contados desde el día de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, ubicada en la Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico jjssanchez@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor José Jaime Sánchez Fernández, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico, su exposición de motivos y documentos de sustento, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622304-1

ENERGIA Y MINAS

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su exposición de motivos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 081-2018-MEM/DM

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: El Informe Técnico N° 033-2017/MEM-DGE-DNE y el Informe N° 035-2018-MEM/OGJ, emitidos por la Dirección General de Electricidad y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, mediante el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, se establecen las normas que regulan las actividades relacionadas con la generación, transmisión y distribución de la energía eléctrica; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1221, con la finalidad de dictar disposiciones destinadas a mejorar la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-93-EM, se aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, el cual fue modificado mediante Decreto Supremo N° 018-2016-EM con la finalidad de reglamentar las disposiciones incorporadas mediante el Decreto Legislativo N° 1221;

Que, la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural; tiene el objeto establecer el marco normativo para la promoción y el desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación de zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1207 a fin de garantizar la ampliación efectiva de la frontera eléctrica en el ámbito nacional, y el abastecimiento de un servicio público de electricidad con estándares de calidad, seguridad, y sostenibilidad en beneficio de la población menos favorecidas del país;

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley de Concesiones Eléctricas y la Ley General de Electrificación Rural, se aprobaron el Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la Resolución Directoral N° 016-2008/DGE, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales, con la finalidad de asegurar un nivel satisfactorio de la prestación de los servicios eléctricos y garantizar a los usuarios un suministro eléctrico continuo, adecuado, confiable y oportuno;

Que, debido a las modificaciones normativas introducidas por los Decretos Legislativos N° 1207 y 1221, resulta necesario adecuar la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos así como la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales con el propósito de establecer nuevos mecanismos legales para determinar y controlar la Calidad de los Servicios Eléctricos, contando con una Norma Técnica de Calidad actualizada en concordancia con la realidad actual;

Que, mediante el Informe N° 033-2017/MEM-DGE-DNE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado

por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general; dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, ubicada en la Avenida de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico larellan@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor Luis Arellán Yanac, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano, así como la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, su Exposición de Motivos y documentos que lo sustentan, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622306-1

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2018-MEM/DM

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: el Informe N° 094-2018-MEM-DGE emitido por la Dirección General de Electricidad, e Informe N° 201-2018-MEM/OGJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la

ENERGIA Y MINAS

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su exposición de motivos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 081-2018-MEM/DM

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: El Informe Técnico N° 033-2017/MEM-DGE-DNE y el Informe N° 035-2018-MEM/OGJ, emitidos por la Dirección General de Electricidad y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, mediante el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, se establecen las normas que regulan las actividades relacionadas con la generación, transmisión y distribución de la energía eléctrica; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1221, con la finalidad de dictar disposiciones destinadas a mejorar la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-93-EM, se aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, el cual fue modificado mediante Decreto Supremo N° 018-2016-EM con la finalidad de reglamentar las disposiciones incorporadas mediante el Decreto Legislativo N° 1221;

Que, la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural; tiene el objeto establecer el marco normativo para la promoción y el desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación de zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1207 a fin de garantizar la ampliación efectiva de la frontera eléctrica en el ámbito nacional, y el abastecimiento de un servicio público de electricidad con estándares de calidad, seguridad, y sostenibilidad en beneficio de la población menos favorecidas del país;

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley de Concesiones Eléctricas y la Ley General de Electrificación Rural, se aprobaron el Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la Resolución Directoral N° 016-2008/DGE, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales, con la finalidad de asegurar un nivel satisfactorio de la prestación de los servicios eléctricos y garantizar a los usuarios un suministro eléctrico continuo, adecuado, confiable y oportuno;

Que, debido a las modificaciones normativas introducidas por los Decretos Legislativos N° 1207 y 1221, resulta necesario adecuar la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos así como la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales con el propósito de establecer nuevos mecanismos legales para determinar y controlar la Calidad de los Servicios Eléctricos, contando con una Norma Técnica de Calidad actualizada en concordancia con la realidad actual;

Que, mediante el Informe N° 033-2017/MEM-DGE-DNE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado

por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general; dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, ubicada en la Avenida de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico laellan@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor Luis Arellán Yanac, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano, así como la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, su Exposición de Motivos y documentos que lo sustentan, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622306-1

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2018-MEM/DM

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: el Informe N° 094-2018-MEM-DGE emitido por la Dirección General de Electricidad, e Informe N° 201-2018-MEM/OGJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la

de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, luego de la evaluación del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, Reglamento de Licitaciones de Suministro de Electricidad aprobado por Decreto Supremo N° 052-2007-EM, y el Reglamento de Usuarios Libres aprobado por Decreto Supremo N° 022-2009-EM, mediante el Informe N° 094-2018/MEM-DGE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de siete (7) días para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, sito en avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico jj.sanchez@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor José Jaime Sánchez Fernández, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico, su exposición de motivos y documentos que lo sustentan, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622307-1



somos lo que usted necesita
y a todo color



LIBROS, REVISTAS, MEMORIAS, TRIPTICOS,
FOLLETOS, VOLANTES, BROCHURES

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 / Teléfono: 315-0400, anexo 2183

www.segraf.com.pe

de tropas extranjeras en el territorio de la República¹, establece que el ingreso de personal militar extranjero sin armas de guerra para realizar actividades relacionadas a las medidas de fomento de la confianza, actividades de asistencia cívica, de planeamiento de futuros ejercicios militares, de instrucción o entrenamiento con personal de las Fuerzas Armadas Peruanas o para realizar visitas de coordinación o protocolos con autoridades militares y/o del Estado Peruano es autorizado por el Ministro de Defensa mediante Resolución Ministerial, con conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, quien da cuenta al Congreso de la República por escrito en un plazo de veinticuatro (24) horas tras la expedición de la resolución, bajo responsabilidad. La Resolución Ministerial de autorización debe especificar los motivos, la cantidad de personal militar, la relación de equipos transeúntes y el tiempo de permanencia en el territorio peruano. En los casos en que corresponda se solicitará opinión previa del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Estando a lo opinado por la Secretaría General de la Fuerza Aérea del Perú; la Ley N° 27856, y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa y el Reglamento de Organización y Funciones de este Ministerio, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, a un (01) militar de los Estados Unidos de América, del 15 al 18 de febrero de 2017, con la finalidad de participar en un Intercambio de Expertos con miembros de la Dirección de Sanidad y del Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú.

Artículo 2.- Poner en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros los alcances de la presente resolución, a fin que dé cuenta al Congreso de la República en el plazo a que se contrae el artículo 5 de la Ley N° 27856, modificada por Ley N° 28899 y Ley N° 30209.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE NIETO MONTESINOS
Ministro de Defensa

¹ Modificado por el artículo único de la Ley N° 28899 y por el artículo único de la Ley N° 30209

1485658-2

ECONOMIA Y FINANZAS

Designan Directora General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 048-2017-EF/10

Lima, 14 de febrero de 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante la plaza correspondiente al cargo de Director de Sistema Administrativo IV – Director General, Categoría F-6, de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en este contexto, resulta necesario designar a la persona que ejerza las funciones inherentes al referido cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el

Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Decreto Supremo N° 117-2014-EF; y, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señorita Elizabeth Cáceres Merino, en el cargo de Director de Sistema Administrativo IV - Directora General, Categoría F-6, de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a partir del 15 de febrero de 2017.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1485964-1

ENERGIA Y MINAS

Autorizan transferencias financieras a favor de ELECTRONORTE S.A. y ELECTRO SUR ESTE S.A.A., para la ejecución de proyectos de electrificación

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 069-2017-MEM/DM

Lima, 14 de febrero de 2017

VISTO: El Informe N° 026-2017-EM-OGP/PRE de fecha 03 de febrero de 2017 de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 526-2016-MEM/DM se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2017 del Pliego 016: Ministerio de Energía y Minas;

Que, la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural, establece el marco normativo para la promoción y el desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación de zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país;

Que, el artículo 7 de la referida Ley determina las fuentes de los recursos que son empleados para la electrificación rural, y su artículo 9, modificado por el Decreto Legislativo N° 1207, establece que dichos recursos están destinados exclusivamente a la ejecución de proyectos, obras y subsidios de los Sistemas Eléctricos Rurales (SER), así como a reforzar, ampliar, remodelar o mejorar la infraestructura eléctrica existente para abastecer a cargas eléctricas rurales;

Que, asimismo, el citado artículo 9 de la referida Ley dispone que para la ejecución de los proyectos u obras, la Dirección General de Electrificación Rural puede transferir recursos, mediante resolución del Titular del Pliego, a las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y la Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A. - ADINELSA, previa suscripción de convenios;

Que, el Decreto Supremo N° 033-2015-EM establece los criterios y el procedimiento para financiar la ejecución de proyectos de Sistemas Eléctricos Rurales (SER), así como el reforzamiento, ampliación, remodelación o mejora de la infraestructura eléctrica existente, a través de las transferencias financieras a favor de las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito de FONAFE y a ADINELSA, con la finalidad de brindar un servicio de calidad, confiable y sostenible en las zonas rurales, localidades aisladas,

localidades de frontera y de preferente interés social del país;

Que, de acuerdo con el artículo 4 del citado Decreto Supremo, para acceder al financiamiento las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito de FONAFE y ADINELSA deben presentar una solicitud a la Dirección General de Electrificación Rural;

Que, asimismo, el artículo 5 del citado Decreto Supremo establece, entre otros aspectos, que la Dirección General de Electrificación Rural debe realizar la evaluación técnica, presupuestal y legal de dicha solicitud;

Que, mediante la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, se autoriza al Ministerio de Energía y Minas, durante el Año Fiscal 2017, para efectuar transferencias financieras con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, pudiendo incluir saldos de balance por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, correspondiente a la Unidad Ejecutora N° 005 - Dirección General de Electrificación Rural, a favor de las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito de FONAFE y de ADINELSA, en el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural, y su Reglamento;

Que, la citada disposición establece, además, que las referidas transferencias financieras se autorizan mediante resolución del Titular del Pliego, la cual se publica en el diario oficial El Peruano previa suscripción de convenios celebrados entre el Ministerio de Energía y Minas y las empresas involucradas; quedando prohibido bajo responsabilidad, destinar los recursos autorizados a fines distintos para los cuales son transferidos;

Que, mediante los documentos GG-852-2016, G-1561-2016, G-1569-2016 y G-1570-2016, Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte S.A. - ELECTRONORTE S.A. y Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Sur Este S.A.A. - ELECTRO SUR ESTE S.A.A. solicitan a la Dirección General de Electrificación Rural la transferencia de recursos económicos para la ejecución de cuatro (04) proyectos de electrificación rural que se detallan en los Anexos 01 y 02 de la presente Resolución Ministerial;

Que, a través de los Memorandos N° 671-2016-MEM/DGER-JEST, N° 684-2016-MEM/DGER-JEST, N° 687-2016-MEM/DGER-JEST y N° 677-2016-MEM/DGER-JEST, la Dirección General de Electrificación Rural emite opinión favorable sobre las solicitudes de transferencia de recursos efectuadas por ELECTRONORTE S.A., hasta por el monto de S/ 18 643 783,00 (dieciocho millones seiscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y tres y 00/100 Soles), y ELECTRO SUR ESTE S.A.A., hasta por el monto total de S/ 6 875 229,61 (seis millones ochocientos setenta y cinco mil doscientos veintinueve y 61/100 Soles);

Que, de conformidad con lo señalado por la Dirección General de Electrificación Rural en el Memorando N° 0073-2017/MEM-DGER-JAF las citadas transferencias son realizadas con cargo las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Recursos Determinados;

Que, el Ministerio de Energía y Minas ha suscrito el Convenio N° 007-2016-MEM, con ELECTRONORTE S.A. y los Convenios N° 008-2016-MEM, N° 009-2016-MEM y N° 010-2016-MEM con ELECTRO SUR ESTE S.A.A para la transferencia de recursos para la ejecución de los cuatro (04) proyectos de electrificación rural que se detallan en los Anexos 01 y 02 de la presente Resolución Ministerial;

Que, en ese sentido, corresponde emitir la Resolución Ministerial que autorice la transferencia financiera a favor de las empresas ELECTRONORTE S.A y ELECTRO SUR ESTE S.A.A;

Con la opinión favorable del Director (e) de Presupuesto y el visto bueno del Director General de Planeamiento y Presupuesto, del Director General de Asesoría Jurídica y de la Secretaria General del Ministerio de Energía y Minas;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo

N° 304-2012-EF; en la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural; en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; y, en el Decreto Supremo N° 033-2015-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorízase la transferencia financiera hasta por el monto de S/ 18 643 783,00 (dieciocho millones seiscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y tres y 00/100 Soles) a favor de la empresa ELECTRONORTE S.A., con cargo al Presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 005: Dirección General de Electrificación Rural del Pliego 016 - Ministerio de Energía y Minas para el Año Fiscal 2017, para la ejecución del proyecto de electrificación que se detalla en el Anexo 01 que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Autorízase la transferencia financiera hasta por el monto de S/ 6 875 229,61 (seis millones ochocientos setenta y cinco mil doscientos veintinueve y 61/100 Soles) a favor de la empresa ELECTRO SUR ESTE S.A.A., con cargo al Presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 005: Dirección General de Electrificación Rural del Pliego 016 - Ministerio de Energía y Minas para el Año Fiscal 2017, para la ejecución de los proyectos de electrificación que se detallan en el Anexo 02 que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Las transferencias financieras aprobadas en los Artículos 1 y 2 de la presente Resolución Ministerial son efectuadas conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA	
PRESUPUESTAL:	046 Acceso y Uso de la Electrificación Rural
PRODUCTO:	Acciones Comunes
ACTIVIDAD:	Transferencia a Entidades para Proyectos de Electrificación
Fuente de Financiamiento:	Recursos Directamente Recaudados
GASTOS DE CAPITAL	
GENERICA DE GASTO:	2.4 Donaciones y Transferencias S/. 1 837 890,37
Fuente de Financiamiento:	Recursos Determinados
GASTOS DE CAPITAL	
GENERICA DE GASTO:	2.4 Donaciones y Transferencias S/. 23 681 122,24
TOTAL	S/. 25 519 012,61

Artículo 4.- Los recursos a ser transferidos son destinados exclusivamente para los fines indicados en los Artículos 1 y 2 de la presente Resolución Ministerial, quedando prohibido bajo responsabilidad que sean destinados a fines distintos para los cuales fueron transferidos.

Artículo 5.- Los términos y obligaciones de las transferencias financieras materia de la presente Resolución Ministerial se encuentran previstos en los Convenios para la Transferencia de Recursos celebrados entre el Ministerio de Energía y Minas y las empresas ELECTRONORTE S.A. y ELECTRO SUR ESTE S.A.A.

Artículo 6.- Las empresas ELECTRONORTE S.A. y ELECTRO SUR ESTE S.A.A deben informar a la Dirección General de Electrificación Rural, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, los avances físicos y financieros de la ejecución de los recursos, con relación a su cronograma de ejecución y a las disposiciones contenidas en los Convenios referidos en el artículo precedente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 033-2015-EM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GONZALO TAMAYO FLORES
Ministro de Energía y Minas

ANEXO 01

EMPRESA ELECTRONORTE S.A.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DETERMINADOS

Nº	PROYECTO	MONTO (\$/)
1	INSTALACION DEL AFIANZAMIENTO DEL SUMINISTRO A LOS SISTEMAS ELECTRICOS RURALES DE LAS PROVINCIAS DE CHOTA, CUTERVO, HUALGAYOC Y SANTA CRUZ, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	18 643 783,00

ANEXO 02

EMPRESA ELECTRO SUR ESTE S.A.A.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Nº	PROYECTOS	MONTO (\$/)
1	INSTALACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION RURAL EN LOS SECTORES DE CALLATIAC CENTRAL, PUCCACOCHA, MAYUHUASI CENTRAL Y SECTOR ANILMAYO DE LA COMUNIDAD DE CALLATIAC, DISTRITO DE QUIQUIJANA - QUISPICANCHI - CUSCO	630 625,24
2	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA CONVENCIONAL EN LOS SECTORES DE UYUCANI Y SAIRIPAMPA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE QUISINI, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS - CUSCO	1 207 265,13
SUB TOTAL \$/ (1)		1 837 890,37

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DETERMINADOS

Nº	PROYECTOS	MONTO (\$/)
1	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION RURAL EN 22 LOCALIDADES FUERA DEL AREA DE CONCESION, DISTRITO DE LIVITACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO	5 037 339,24
SUB TOTAL \$/ (2)		5 037 339,24
TOTAL \$/ (3)		6 875 229,61
TOTAL TRANSFERENCIA FINANCIERA \$/		25 519 012,61

1485965-1

INTERIOR

Otorgan la nacionalidad peruana a ciudadano argentino

RESOLUCIÓN SUPREMA

Nº 010-2017-IN

Lima, 14 de febrero de 2017

VISTOS; la solicitud, de fecha 06 de diciembre de 2016 presentado por el ciudadano argentino Horacio Martín Calcaterra, peticionando otorgamiento de Nacionalidad Peruana por Naturalización; y, el Informe Nº 005-2017-MIGRACIONES-SM-IN, de fecha 27 de enero de 2017, de la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1130, se creó la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, entidad que asume las funciones y competencias de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior – DIGEMIN, dentro de las cuales se encuentra otorgar registro de nacionalidad peruana por nacimiento y opción; así como

títulos de naturalización y doble nacionalidad, concordante con el literal t. del artículo 3º del Reglamento de Organización y funciones de MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2013-IN;

Que, mediante el expediente administrativo Nº LM160323164, la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, ha tramitado la solicitud de don Horacio Martín Calcaterra, ciudadano de nacionalidad argentina, quien peticiona se le conceda la Nacionalidad Peruana por Naturalización;

Que, con Informe Nº 005-2017-MIGRACIONES-SM-IN, de fecha 27 de enero de 2017, la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, da cuenta que el administrado cumplió con cada uno de los requisitos previstos en el artículo 3º de la Ley Nº 26574 y artículo 8º de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 004-97-IN, concordante con el Anexo 6) del TUPA-IN, en el procedimiento para la obtención de la Nacionalidad Peruana por Naturalización;

Que, mediante Dictamen Nº 003-MIGRACIONES-AJ, de fecha 31 de enero de 2017, la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, opina, no encontrar observación legal al expediente administrativo de obtención de la Nacionalidad Peruana por Naturalización solicitada por el ciudadano argentino Horacio Martín Calcaterra;

Que, el artículo 6º de la Ley Nº 26574, Ley de Nacionalidad, establece que la naturalización es aprobada o cancelada, según, corresponda, mediante Resolución Suprema;

Con el visado de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, de la Secretaría General del Ministerio del Interior y de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52º de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 26574, Ley de Nacionalidad; el Decreto Legislativo Nº 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; el Decreto Legislativo Nº 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES; el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2013-IN; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2013-IN; y, el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-97-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Otorgar la Nacionalidad Peruana por Naturalización a don Horacio Martín Calcaterra, inscribirlo en el registro respectivo y extenderle el Título de Nacionalidad correspondiente.

Artículo 2º.- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro del Interior.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CARLOS BASOMBRIO IGLESIAS
Ministro del Interior

1485967-2

Designan Directora de la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL

Nº 069-2017-IN

Lima, 13 de febrero de 2017

si el predio submatría se encuentra registrado en la base gráfica con la que cuenta esta Superintendencia; siendo atendido el pedido mediante Memorando N° 0667-2017/SBN-DNR-SDRC de fecha 19 abril de 2017 (folio 03), en el cual señaló que el predio submatría no se encuentra registrado en la base gráfica de la SBN;

Que, mediante Oficio N° 2319-2017/SBN-DGPE-SDAPE de fecha 12 de abril de 2017 (folio 04), se solicitó a la Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural del Gobierno Regional de Piura informe respecto de la existencia de propiedad de terceros, áreas materia de posesión, de uso tradicional de comunidades campesinas o nativas, áreas materia de saneamiento o formalización que pudieran verse afectados con el presente procedimiento de primera inscripción de dominio; siendo atendido dicho requerimiento mediante Oficio N° 1669-2017/GRP-490000 recepcionado con fecha 19 de junio de 2017 (folio 14), en el que señaló que no existen superposiciones gráficas con el predio solicitado;

Que, solicitada la consulta catastral a la Oficina Registral de Sullana, la misma emitió el Certificado de Búsqueda Catastral recepcionado por esta Superintendencia con fecha 12 de junio de 2017, elaborado en base al Informe Técnico N° 694-2017-ORS-SCR-ZRN^Q-UREG/SUNARP (folios 05 al 07), informando que el predio se encuentra totalmente de manera gráfica en un sector sin antecedente gráfico registral y se encuentra en la denominada zona de playa;

Que, con fecha 19 de octubre de 2017 se realizó la inspección técnica del predio submatría (folio 20), verificando que el mismo se caracteriza por ser de naturaleza eriaza, ribereña al mar, comprende en una parte zona de playa (50 metros paralelo a la línea de alta marea referencial), cuya forma es irregular, suelo de naturaleza arenosa y topografía plana con suave declive hacia el mar; en otra parte comprende zona aprupta conformada por acantilados que rompen la continuidad de la zona de playa protegida, así como terreno sobre acantilados; asimismo se evidenció que el predio por su naturaleza a la fecha no presenta posesión, conforme se puede apreciar en la Ficha Técnica N° 1299-2017/SBN-DGPE-SDAPE y sus anexos (folios 20 al 25);

Que, teniendo en cuenta la naturaleza del predio y el resultado de las acciones realizadas dentro del presente procedimiento de primera inscripción de dominio (análisis de la información que obra en esta Superintendencia, consulta catastral, respuesta del Gobierno Regional de Piura e inspección técnica) se ha podido ratificar que corresponde a esta Superintendencia la inmatriculación a favor del Estado del terreno eriazo de 3 444,82 m², de conformidad con el artículo 38 y 39° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

Que, conforme al artículo 1° de la Ley N° 26856, Ley de Playas, establece que las playas del litoral de la República son bienes de uso público, inalienables e imprescriptibles;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 010-2008-VIVIENDA, establece que la inmatriculación de la zona de playa protegida y de los terrenos de propiedad estatal ubicados en la zona de dominio restringido en el Registro de Predios, se efectuará mediante Resolución de la SBN;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 050-2006-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26856, Ley de Playas, establece como “área de playa” el área donde la costa presenta una topografía plana y con un declive suave hacia el mar, más una franja de hasta 50 metros de ancho paralela a la línea de alta marea;

Que, el artículo 6° y 7° del Decreto Supremo N° 050-2006-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26856, Ley de Playas, establecen que si al momento de efectuar la medición de los 200 metros para fijar la zona de dominio restringido, se presentan accidentes geográficos tales como acantilados, lagos, montañas, lomas u obras de infraestructura ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley, la zona de dominio restringido quedará conformada únicamente por la extensión longitudinal comprendida entre el límite posterior de la franja de hasta 50 metros de ancho paralela a la línea de alta marea y la línea que configura el contorno del accidente geográfico u obra de infraestructura que rompe la continuidad geográfica de la playa;

Que, el artículo 38° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA “Reglamento de la Ley N° 29151” dispone que

la primera inscripción de dominio de predios estatales, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales, será sustentada y aprobada por los Gobiernos Regionales o la SBN de acuerdo a sus respectivas competencias; asimismo el artículo 39° del mismo cuerpo legal prescribe que la inmatriculación en el Registro de Predios de los predios ubicados en zona de playa y de los terrenos de propiedad estatal ubicados en las zona de dominio restringido corresponden a la SBN, la que deberá disponerse mediante resolución respectiva y que conjuntamente con la memoria descriptiva y el plano perimétrico – ubicación que la sustente, constituyen título suficiente para todos los efectos legales;

Que, el artículo 23° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que los predios que no se encuentren inscritos en el Registro de Predios y que no constituyan propiedad de particulares, ni de las Comunidades Campesinas y Nativas, son de dominio del Estado;

Que, los incisos a) y p) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, de fecha 21 de diciembre de 2010, facultan a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, a sustentar y aprobar los actos de adquisición y administración de los bienes estatales bajo su competencia, así como a emitir las Resoluciones en materia de su competencia;

De conformidad con la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, la Directiva N° 002-2016/SBN y la Resolución N° 012-2018/SBN-SG; y,

Estando a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico Legal N° 0327-2018/SBN-DGPE-SDAPE de fecha 20 de febrero de 2018 (folios 28 al 31);

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Disponer la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno eriazo de 3 444,82 m², ubicado a 500 m Este aproximadamente del muelle artesanal El Nuro y a 400 m al Oeste del centro poblado El Nuro del distrito de Los Órganos, provincia de Talara, departamento de Piura, según el plano y memoria descriptiva que sustentan la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Zona Registral N° I - Sede Piura de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, por el mérito de la presente resolución, efectuará la primera inscripción de dominio a favor del Estado del terreno descrito en el artículo precedente, en el Registro de Predios de Sullana.

Regístrese y publíquese.-

CARLOS GARCÍA WONG

Subdirector de Administración de Patrimonio Estatal

1621289-4

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas al mes de diciembre 2017

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 007-2018-OS/GRT

Lima, 1 de marzo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29852 (en adelante la Ley) creó el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos (SISE) y el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), estableciendo en su Artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende, entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP de dicha población, mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 kg;

Que, las distribuidoras eléctricas, de conformidad con los Artículos 7.3 y 7.6 de la Ley, así como el Artículo 16.2 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, participan en la implementación del mecanismo de descuento; y los costos administrativos y operativos aprobados y establecidos por Osinerghmin en que incurran dichas Empresas deben ser reconocidos con cargo al FISE y reembolsados por el Administrador;

Que, con Resolución Osinerghmin N° 187-2014-OS/CD, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de septiembre de 2014, se aprobó la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas" (en adelante la "Norma Costos FISE"), la misma que estableció la fijación de costos estándares unitarios para el reconocimiento de los costos de implementación y operación del FISE;

Que, mediante Resolución Osinerghmin N° 012-2015-OS/GART, se aprobaron los costos estándares unitarios de cada una de las zonas de atención FISE aplicables, a cada distribuidora eléctrica, por el periodo comprendido entre el 26 de febrero del 2015 y el 15 de mayo del 2017;

Que, mediante Resolución Osinerghmin N° 026-2017-OS/GRT, se aprobaron los costos estándares unitarios de cada una de las zonas de atención FISE aplicables, a cada distribuidora eléctrica, a partir del 16 de mayo de 2017 hasta el 15 de mayo de 2019, o dentro de ese periodo, hasta que concluya el Encargo Especial asignado a las empresas estatales; según se trate de una empresa concesionaria privada o una empresa concesionaria de distribución de energía eléctrica del Estado, respectivamente;

Que, considerando las fechas en que incurrieron en sus costos, las distribuidoras eléctricas Adinelsa, Chavimochic, Coelvisac, Eilhicha, Electro Dunas, Electro Oriente, Electro Puno, Electro Sur Este, Electro Tocache, Electro Ucayali, Electrocentro, Electronoroeste, Electronorte, Electrosur, Emsemsa, Emseusac, Enel Distribución Perú, Hidrandina, Luz del Sur, Seal y Sersa han remitido los Formatos FISE 12-A, 12-B, 12-C y 12-D según lo dispuesto en la Norma Costos FISE;

Que, los formatos remitidos contienen información hasta el mes de diciembre de 2017 sobre los costos administrativos y operativos en los que han incurrido para implementar y operar el FISE, motivo por el cual, corresponde a Osinerghmin la aprobación de dichos costos, luego de la revisión efectuada, a fin de que se proceda a transferir del Fondo los montos aprobados a favor de las distribuidoras eléctricas;

Que, finalmente, se han expedido el Informe Técnico N° 0126-2018-GRT y el Informe Legal N° 417-2017-GRT de la Gerencia de Regulación de Tarifas, los cuales complementan la motivación que sustenta la decisión de Osinerghmin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos a que se refiere el numeral 4 del Artículo 3°, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM; en la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM; en el Artículo 3° de la Resolución Osinerghmin N° 133-2016-OS/CD; y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas al mes de diciembre 2017, de acuerdo con lo siguiente:

Empresa	Monto total a reconocer por Osinerghmin (Soles)
Adinelsa	10 034.65
Chavimochic	6 507.05
Coelvisac	5 473.85
Eilhicha	6 158.82
Electro Dunas	7 968.26
Electro Oriente	207 611.39
Electro Puno	116 507.93
Electro Sur Este	177 961.64
Electro Tocache	4 969.60
Electro Ucayali	29 869.54
Electrocentro	214 865.88
Electronoroeste	86 290.67
Electronorte	124 203.13
Electrosur	19 360.70
Emsemsa	3 245.98
Emseusac	8 260.78
Enel Distribución Perú	11 231.73
Hidrandina	224 786.41
Luz del Sur	12 561.45
Seal	34 551.21
Sersa	4 200.57
TOTAL	1 316 621.24

Artículo 2°.- A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago al fiduciario a que se hace referencia en el Artículo 19.3 de la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", aprobada con Resolución Osinerghmin N° 187-2014-OS/CD, la realizará el Jefe de Proyecto FISE e informará al Consejo Directivo de Osinerghmin.

Artículo 3°.- La presente resolución deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano y consignada junto con los Informes N° 0126-2018-GRT y N° 417-2017-GRT en la página Web de Osinerghmin: <http://www2.osinerghmin.gob.pe/Resoluciones/Resoluciones2018.aspx>.

JAIME MENDOZA GACON
Gerente Gerencia de Regulación de Tarifas
Osinerghmin

1622147-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO NACIONAL DE
ESTADISTICA E INFORMATICA

Índices Unificados de Precios de la
Construcción para las seis Áreas Geográficas,
correspondientes al mes de febrero de 2018

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 061-2018-INEI

Lima, 1 de marzo de 2018

Lineamiento, establece que el MINEDU, en coordinación con el MEF, diseña estrategias, herramientas técnicas e indicadores que contribuyen a una mejora en la ejecución de recursos públicos en las universidades públicas y el incremento del mismo basado en resultados institucionales y académicos de calidad;

Que, el literal a) del numeral 29.1 del artículo 29 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2018, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de las universidades públicas que se encuentren en proceso de constitución o hayan concluido con el proceso de adecuación del gobierno de la universidad pública al que se refiere el artículo 29 y la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y Ley N° 30597 hasta por el monto de S/ 140 000 000.00 (CIENTO CUARENTA MILLONES Y 00/100 SOLES) para el cumplimiento de acciones asociadas a la mejora de la calidad del servicio de educación superior universitaria en el marco de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria, previa suscripción de convenio con las universidades públicas seleccionadas, de acuerdo a los mecanismos y condiciones que apruebe mediante Resolución el Ministerio de Educación para el efecto;

Que, la Dirección de Políticas para el Desarrollo y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, mediante el Informe N° 056-2018-MINEDU/VMGP-DIGESU-DIPODA, sustenta y propone la asignación de recursos adicionales como un mecanismo para el mejoramiento del servicio educativo a través del fortalecimiento de la gestión académica y los servicios de apoyo al estudiante en las universidades públicas al cual se ha denominado "Fomento para la Mejora de la calidad del Servicio Educativo en las Universidades Públicas" en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Final de la Ley Universitaria;

Que, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, mediante informe N° 158-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP señala que se cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto Institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación, en la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, para la implementación del mecanismo al que se hace referencia en el considerando precedente;

De conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria; la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

La presente Resolución tiene por objeto establecer la asignación de recursos como mecanismo para el mejoramiento de la calidad y el logro de resultados del servicio educativo de la Educación Superior Universitaria al cual se ha denominado "Fomento para la mejora del servicio educativo en las universidades públicas" así como las condiciones para la selección de universidades y la suscripción de los respectivos convenios.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Aprobar la Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado "Fomento para la mejora del servicio educativo en las universidades públicas", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus Anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación-SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), en el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GUILLERMO MOLINARI PALOMINO
Viceministro de Gestión Pedagógica

1629443-2

ENERGIA Y MINAS

Autorizan publicación de proyecto de Decreto Supremo que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 110-2018-MEM/DM

Lima, 22 de marzo de 2018

VISTOS: El Informe N° 055-2018-MEM/DGE del 31 de enero de 2018 y el Informe N° 247-2018-MEM/OGJ del 09 de marzo de 2018, elaborados por la Dirección General de Electricidad (en adelante, DGE) y la Oficina de General de Asesoría Jurídica (en adelante, OGJ), respectivamente, del Ministerio de Energía y Minas (en adelante, el MINEM);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del MINEM aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 28832, Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, dispone que es de interés público y responsabilidad del Estado asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente del suministro eléctrico para el Servicio Público de Electricidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2014-EM, se implementaron medidas que brinden confiabilidad a la cadena de suministro de energía ante situaciones temporales de falta de capacidad de producción o de transmisión, para asegurar así el abastecimiento oportuno de energía en el Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN) y los Sistemas Aislados;

Que, el citado Decreto Supremo contempla en el artículo 2 la posibilidad de que el MINEM declare mediante Resolución Ministerial, las situaciones de emergencia eléctrica o graves deficiencias del servicio eléctrico por falta de capacidad de producción y/o transporte y su respectivo plazo, a efectos de garantizar la confiabilidad del abastecimiento oportuno de energía eléctrica;

Que, mediante el Informe de Vistos, la DGE sustenta el Proyecto de Resolución Ministerial que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el Diario Oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del Proyecto de Decreto Supremo,

que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM, en el Portal Institucional del MINEM, otorgando a los interesados un plazo de quince días hábiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del MINEM, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo, que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM, los mismos que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Establecer un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución, a fin de que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la DGE, sito en Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a las siguientes direcciones de correo electrónico jrojas@minem.gob.pe y jcondor@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo de los señores Juan Paul Rojas Jaén y Juan Antonio Condor Canales, profesionales CAS de la DGE del MINEM.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Artículo 2 e incorpora la sección Disposición Transitoria Final

y la sección Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 044-2014-EM y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1629591-1

INTERIOR

Otorgan la Nacionalidad Peruana por Naturalización a ciudadanos de nacionalidades cubana y venezolana

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 032-2018-IN

Lima, 21 de marzo de 2018

VISTOS: la solicitud presentada por la ciudadana cubana Ivette Novoa Espinosa, peticionando el otorgamiento de Nacionalidad Peruana por Naturalización; el Informe N° 41-2017-MIGRACIONES-SM-IN-N, de fecha 17 de julio de 2017, de la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; el Oficio N° 000111-2018-SM-MIGRACIONES, de fecha 31 de enero de 2018, de la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; el Informe N° 000478-2018/IN/OGAJ, de fecha 13 de febrero de 2018, de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior; y,



<http://www.editoraperu.com.pe>

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

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

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima / Central Telf.: 315-0400

Policía Nacional del Perú, se precisa el uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial, los niveles del uso de la fuerza y las circunstancias y reglas de conducta en el uso de la fuerza;

Que, por Decreto Legislativo N° 1095, se establece el marco legal que regula los principios, formas, condiciones y límites para el empleo y uso de la fuerza por parte de las Fuerzas Armadas en el territorio nacional, en cuyo Título II se establecen las normas del uso de la fuerza en otras situaciones de violencia, en zonas declaradas en Estado de Emergencia con el control del orden interno a cargo de la Policía Nacional del Perú, en cumplimiento de su función constitucional, mediante el empleo de su potencialidad y capacidad coercitiva para la protección de la sociedad, en defensa del Estado de Derecho;

De conformidad con lo establecido en los numerales 4) y 14) del artículo 118 y el numeral 1) del artículo 137 de la Constitución Política del Perú; y los literales b) y d) del numeral 2) del artículo 4 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

DECRETA:

Artículo 1.- Declaración de Estado de Emergencia

Declarar por el término de treinta (30) días calendario, computado a partir de la fecha de publicación del presente dispositivo, el Estado de Emergencia en la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac. La Policía Nacional del Perú mantendrá el control del orden interno, con el apoyo de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2.- Suspensión del ejercicio de Derechos Constitucionales

Durante el Estado de Emergencia a que se refiere el artículo anterior y en la circunscripción señalada en el mismo, quedan suspendidos los derechos constitucionales relativos a la libertad y seguridad personales, la inviolabilidad de domicilio y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio, comprendidos en los incisos 9), 11), 12) y 24) apartado f) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

Artículo 3.- De la intervención de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas

La intervención de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas se efectúa conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1186 y en el Decreto Legislativo N° 1095, respectivamente.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro del Interior, el Ministro de Defensa y la Ministra de Justicia y Derechos Humanos.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

CARLOS BASOMBRI IGLESIAS
Ministro del Interior

JORGE NIETO MONTESINOS
Ministro de Defensa

MARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO
Ministra de Justicia y Derechos Humanos

1484472-1

ECONOMIA Y FINANZAS

Disponen reajuste de pensiones percibidas por pensionistas del régimen de Decreto Ley N° 20530, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 28449 y Ley N° 28789 y autorizan Transferencia de Partidas

DECRETO SUPREMO N° 020-2017-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del artículo 4 de la Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530, dispone que las pensiones percibidas por beneficiarios que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años o más de edad y cuyo valor no exceda el importe de dos (2) Unidades Impositivas Tributarias vigentes en cada oportunidad, serán reajustadas al inicio de cada año mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y a propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo en cuenta las variaciones en el costo de vida anual y la capacidad financiera del Estado;

Que, de acuerdo al tercer párrafo del artículo 1 de la Ley N° 28789, Ley que precisa la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28449, Ley que establece nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530, se dispone que el valor anualizado de las pensiones para efecto de determinar el monto máximo mensual y del reajuste de pensiones de cesantía, invalidez y sobrevivencia del régimen de pensiones regulado por el Decreto Ley N° 20530 es de veintiocho (28) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes a la fecha en que corresponda el pago de la pensión;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 353-2016-EF, durante el año 2017 el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será de CUATRO MIL CINCUENTA Y 00/100 SOLES (S/ 4 050,00);

Que, el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI ha publicado el porcentaje de inflación anual acumulada a diciembre de 2016, siendo este de 3,23%;

Que, tomando en cuenta la capacidad financiera del Estado, se ha establecido la posibilidad de otorgar un reajuste en las pensiones equivalente a CUARENTA Y TRES Y 00/100 SOLES (S/ 43,00);

Que, el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, aprobado mediante la Ley N° 30518, ha previsto en la Reserva de Contingencia los recursos necesarios para la atención del reajuste de las pensiones percibidas por los pensionistas del régimen del Decreto Ley N° 20530, de aquellas entidades cuyas planillas se financian con fondos del Tesoro Público, por lo que resulta necesario autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 a favor de diversos pliegos hasta por la suma de CIENTO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES (S/ 100 074 588,00);

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el artículo 45 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530 y la Ley N° 28789, Ley que precisa la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28449, Ley que establece nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Reajuste de pensiones

Reajustar, a partir de enero de 2017, las pensiones percibidas por los beneficiarios del régimen del Decreto Ley N° 20530 que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años o más de edad, al 31 de diciembre de 2016, cuyo valor anualizado no exceda el importe de veintiocho (28) Unidades Impositivas Tributarias.

El monto de dicho reajuste ascenderá a CUARENTA Y TRES Y 00/100 SOLES (S/ 43,00) para los pensionistas que cumplan las condiciones descritas en el párrafo anterior.

En ningún caso, el valor anualizado de las pensiones después de efectuado el reajuste, que se define como la suma de las pensiones reajustadas, pensiones adicionales, gratificaciones o aguinaldos, bonificación por escolaridad y cualquier otro concepto que sea puesto a disposición del pensionista en el año, podrá superar el tope de veintiocho (28) Unidades Impositivas Tributarias anuales. Asimismo, en caso de percibirse más de una pensión, el reajuste se hará sobre la pensión de mayor monto.

Artículo 2.- Transferencia de partidas

2.1 Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, hasta por la suma de CIEN MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES (S/ 100 074 588,00), para atender el financiamiento del reajuste de las pensiones dispuesto en el artículo 1 de la presente norma, de acuerdo al detalle siguiente:

DE LA: (En Soles)

SECCIÓN PRIMERA	: GOBIERNO CENTRAL
PLIEGO	009 : Ministerio de Economía y Finanzas
UNIDAD EJECUTORA	001 : Administración General

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD	5000415 : Administración del Proceso Presupuestario del Sector Público
-----------	--

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios
--------------------------	-------------------------

GASTOS CORRIENTES

2.0 Reserva de Contingencia	100 074 588,00
-----------------------------	----------------

TOTAL	100 074 588,00
--------------	-----------------------

A LA: (En Soles)

SECCIÓN PRIMERA	: GOBIERNO CENTRAL
PLIEGOS	: Gobierno Nacional

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios
--------------------------	-------------------------

GASTOS CORRIENTES

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	48 599 460,00
---	---------------

TOTAL GOBIERNO CENTRAL	48 599 460,00
-------------------------------	----------------------

SECCIÓN SEGUNDA	: INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS
PLIEGOS	: Gobiernos Regionales

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios
--------------------------	-------------------------

GASTOS CORRIENTES

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	51 475 128,00
---	---------------

TOTAL INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS	51 475 128,00
-----------------------------------	---------------

TOTAL	100 074 588,00
--------------	-----------------------

2.2 Los pliegos habilitados en la Sección Primera y Sección Segunda del numeral 2.1 del presente artículo, se detallan en el Anexo: "Transferencia de Partidas - Pliegos Habilitados", que forma parte de este Decreto Supremo, el cual se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

2.3 En el caso de las entidades que no perciben recursos del Tesoro Público para el pago de pensiones, el gasto que irroge la aplicación de lo dispuesto en el artículo 1 del presente Decreto Supremo será financiado con cargo a sus respectivos presupuestos institucionales.

Artículo 3.- Procedimiento para la aprobación institucional

3.1 Los Titulares de los pliegos habilitados en la presente Transferencia de Partidas aprueban, mediante Resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el numeral 2.1 del artículo 2 de la presente norma, a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución será remitida dentro de los cinco (5) días de aprobada a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

3.2 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en los pliegos involucrados, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

3.3 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en los pliegos involucrados, instruirán a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el artículo 2 del presente Decreto Supremo no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales fueron autorizados.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Regularización del abono del reajuste

Las entidades que a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto Supremo hayan pagado pensiones correspondientes al año 2017, regularizarán el abono del reajuste que dispone el artículo 1 de la presente norma en el pago correspondiente al mes siguiente.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1484472-2

Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares en el marco de la clasificación anticipada para la evaluación y elaboración de los estudios ambientales de las actividades de exploración minera, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2017-EM;

Que, el artículo 39 del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, dispone que los proyectos de normas que regulen asuntos ambientales generales o que tengan efectos ambientales, serán puestos en conocimiento del público para recibir opiniones y sugerencias de los interesados, precisando que el aviso de publicación del proyecto deberá publicarse en el Diario Oficial El Peruano y el cuerpo completo del proyecto en el portal de transparencia de la entidad, por un período mínimo de diez (10) días útiles;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del Proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Formato para la Ficha Técnica Ambiental y su guía de contenido, así como los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares en el marco de la clasificación anticipada para la evaluación y elaboración de los estudios ambientales de las actividades de exploración minera, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2017-EM, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de diez (10) días útiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto por el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del Proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Formato para la Ficha Técnica Ambiental y su guía de contenido, así como los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares en el marco de la clasificación anticipada para la evaluación y elaboración de los estudios ambientales de las actividades de exploración minera, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2017-EM.

Artículo 2.- Establecer un plazo de diez (10) días útiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución, a fin de que los interesados remitan sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros, sito en Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía internet a la siguiente dirección de correo electrónico temp_dgaam141@minem.gob.pe.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y del proyecto señalado en el artículo 1, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622303-1

Autorizan publicación de proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad aprobado por D.S. N° 026-2016-EM

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 080-2018-MEM/DM**

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: Los Informes N° 101-2018-MEM-DGE y N° 207-2018-MEM/OGJ, emitidos por la Dirección General de Electricidad y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, luego de la evaluación del Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad aprobado por Decreto Supremo N° 026-2016-EM, mediante el Informe N° 101-2018/MEM-DGE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de modificación del referido reglamento;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad y su exposición de motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de cinco días calendario para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Mercado Mayorista de Electricidad aprobado por Decreto Supremo N° 026-2016-EM, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general, dentro del plazo de cinco días calendario, contados desde el día de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, ubicada en la Avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico jjssanchez@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor José Jaime Sánchez Fernández, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico, su exposición de motivos y documentos de sustento, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622304-1

ENERGÍA Y MINAS

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su exposición de motivos**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 081-2018-MEM/DM**

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: El Informe Técnico N° 033-2017/MEM-DGE-DNE y el Informe N° 035-2018-MEM/OGJ, emitidos por la Dirección General de Electricidad y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, mediante el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, se establecen las normas que regulan las actividades relacionadas con la generación, transmisión y distribución de la energía eléctrica; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1221, con la finalidad de dictar disposiciones destinadas a mejorar la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-93-EM, se aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, el cual fue modificado mediante Decreto Supremo N° 018-2016-EM con la finalidad de reglamentar las disposiciones incorporadas mediante el Decreto Legislativo N° 1221;

Que, la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural; tiene el objeto establecer el marco normativo para la promoción y el desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación de zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1207 a fin de garantizar la ampliación efectiva de la frontera eléctrica en el ámbito nacional, y el abastecimiento de un servicio público de electricidad con estándares de calidad, seguridad, y sostenibilidad en beneficio de la población menos favorecidas del país;

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley de Concesiones Eléctricas y la Ley General de Electrificación Rural, se aprobaron el Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la Resolución Directoral N° 016-2008/DGE, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales, con la finalidad de asegurar un nivel satisfactorio de la prestación de los servicios eléctricos y garantizar a los usuarios un suministro eléctrico continuo, adecuado, confiable y oportuno;

Que, debido a las modificaciones normativas introducidas por los Decretos Legislativos N° 1207 y 1221, resulta necesario adecuar la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos así como la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales con el propósito de establecer nuevos mecanismos legales para determinar y controlar la Calidad de los Servicios Eléctricos, contando con una Norma Técnica de Calidad actualizada en concordancia con la realidad actual;

Que, mediante el Informe N° 033-2017/MEM-DGE-DNE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado

por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general; dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, ubicada en la Avenida de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico laellan@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor Luis Arellán Yanac, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano, así como la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, su Exposición de Motivos y documentos que lo sustentan, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622306-1

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 082-2018-MEM/DM**

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: el Informe N° 094-2018-MEM-DGE emitido por la Dirección General de Electricidad, e Informe N° 201-2018-MEM/OGJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la

ENERGÍA Y MINAS

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su exposición de motivos**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 081-2018-MEM/DM**

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: El Informe Técnico N° 033-2017/MEM-DGE-DNE y el Informe N° 035-2018-MEM/OGJ, emitidos por la Dirección General de Electricidad y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, mediante el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, se establecen las normas que regulan las actividades relacionadas con la generación, transmisión y distribución de la energía eléctrica; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1221, con la finalidad de dictar disposiciones destinadas a mejorar la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-93-EM, se aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, el cual fue modificado mediante Decreto Supremo N° 018-2016-EM con la finalidad de reglamentar las disposiciones incorporadas mediante el Decreto Legislativo N° 1221;

Que, la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural; tiene el objeto establecer el marco normativo para la promoción y el desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación de zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país; dispositivo legal que fue modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1207 a fin de garantizar la ampliación efectiva de la frontera eléctrica en el ámbito nacional, y el abastecimiento de un servicio público de electricidad con estándares de calidad, seguridad, y sostenibilidad en beneficio de la población menos favorecidas del país;

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley de Concesiones Eléctricas y la Ley General de Electrificación Rural, se aprobaron el Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la Resolución Directoral N° 016-2008/DGE, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales, con la finalidad de asegurar un nivel satisfactorio de la prestación de los servicios eléctricos y garantizar a los usuarios un suministro eléctrico continuo, adecuado, confiable y oportuno;

Que, debido a las modificaciones normativas introducidas por los Decretos Legislativos N° 1207 y 1221, resulta necesario adecuar la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos así como la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales con el propósito de establecer nuevos mecanismos legales para determinar y controlar la Calidad de los Servicios Eléctricos, contando con una Norma Técnica de Calidad actualizada en concordancia con la realidad actual;

Que, mediante el Informe N° 033-2017/MEM-DGE-DNE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado

por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Exposición de Motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general; dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, ubicada en la Avenida de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico laellan@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor Luis Arellán Yanac, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano, así como la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, su Exposición de Motivos y documentos que lo sustentan, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁNGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622306-1

Autorizan la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 082-2018-MEM/DM**

Lima, 2 de marzo de 2018

VISTOS: el Informe N° 094-2018-MEM-DGE emitido por la Dirección General de Electricidad, e Informe N° 201-2018-MEM/OGJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM establece entre las funciones generales del Ministerio de Energía y Minas la

de dictar la normatividad general de alcance nacional en las materias de su competencia;

Que, luego de la evaluación del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM, Reglamento de Licitaciones de Suministro de Electricidad aprobado por Decreto Supremo N° 052-2007-EM, y el Reglamento de Usuarios Libres aprobado por Decreto Supremo N° 022-2009-EM, mediante el Informe N° 094-2018/MEM-DGE, la Dirección General de Electricidad sustenta el proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos;

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, las entidades públicas deben disponer la publicación de los proyectos de normas generales que sean de su competencia en el diario oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, con el fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, en ese sentido, corresponde disponer la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, otorgando a los interesados un plazo de siete (7) días para la remisión, por escrito o vía electrónica, de los comentarios y sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico y su exposición de motivos, a efectos de recibir las sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Establecer que los interesados remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Electricidad, sito en avenida De Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; o, vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico jsanchez@minem.gob.pe. El registro de las opiniones y sugerencias recibidas, en medio físico o electrónico, está a cargo del señor José Jaime Sánchez Fernández, profesional CAS de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano y del proyecto de Decreto Supremo que aprueba disposiciones temporales para el sector eléctrico, su exposición de motivos y documentos que lo sustentan, en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.minem.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el citado diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANGELA GROSSHEIM BARRIENTOS
Ministra de Energía y Minas

1622307-1



somos lo que usted necesita
y a todo color



LIBROS, REVISTAS, MEMORIAS, TRIPTICOS,
FOLLETOS, VOLANTES, BROCHURES

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 / Teléfono: 315-0400, anexo 2183

www.segraf.com.pe

de tropas extranjeras en el territorio de la República¹, establece que el ingreso de personal militar extranjero sin armas de guerra para realizar actividades relacionadas a las medidas de fomento de la confianza, actividades de asistencia cívica, de planeamiento de futuros ejercicios militares, de instrucción o entrenamiento con personal de las Fuerzas Armadas Peruanas o para realizar visitas de coordinación o protocolos con autoridades militares y/o del Estado Peruano es autorizado por el Ministro de Defensa mediante Resolución Ministerial, con conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, quien da cuenta al Congreso de la República por escrito en un plazo de veinticuatro (24) horas tras la expedición de la resolución, bajo responsabilidad. La Resolución Ministerial de autorización debe especificar los motivos, la cantidad de personal militar, la relación de equipos transeúntes y el tiempo de permanencia en el territorio peruano. En los casos en que corresponda se solicitará opinión previa del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Estando a lo opinado por la Secretaría General de la Fuerza Aérea del Perú; la Ley N° 27856, y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa y el Reglamento de Organización y Funciones de este Ministerio, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, a un (01) militar de los Estados Unidos de América, del 15 al 18 de febrero de 2017, con la finalidad de participar en un Intercambio de Expertos con miembros de la Dirección de Sanidad y del Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú.

Artículo 2.- Poner en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros los alcances de la presente resolución, a fin que dé cuenta al Congreso de la República en el plazo a que se contrae el artículo 5 de la Ley N° 27856, modificada por Ley N° 28899 y Ley N° 30209.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE NIETO MONTESINOS
Ministro de Defensa

¹ Modificado por el artículo único de la Ley N° 28899 y por el artículo único de la Ley N° 30209

1485658-2

ECONOMIA Y FINANZAS

Designan Directora General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 048-2017-EF/10

Lima, 14 de febrero de 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante la plaza correspondiente al cargo de Director de Sistema Administrativo IV – Director General, Categoría F-6, de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en este contexto, resulta necesario designar a la persona que ejerza las funciones inherentes al referido cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el

Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Decreto Supremo N° 117-2014-EF; y, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señorita Elizabeth Cáceres Merino, en el cargo de Director de Sistema Administrativo IV - Directora General, Categoría F-6, de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a partir del 15 de febrero de 2017.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas

1485964-1

ENERGIA Y MINAS

Autorizan transferencias financieras a favor de ELECTRONORTE S.A. y ELECTRO SUR ESTE S.A.A., para la ejecución de proyectos de electrificación

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 069-2017-MEM/DM

Lima, 14 de febrero de 2017

VISTO: El Informe N° 026-2017-EM-OGP/PRE de fecha 03 de febrero de 2017 de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Energía y Minas;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 526-2016-MEM/DM se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2017 del Pliego 016: Ministerio de Energía y Minas;

Que, la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural, establece el marco normativo para la promoción y el desarrollo eficiente y sostenible de la electrificación de zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país;

Que, el artículo 7 de la referida Ley determina las fuentes de los recursos que son empleados para la electrificación rural, y su artículo 9, modificado por el Decreto Legislativo N° 1207, establece que dichos recursos están destinados exclusivamente a la ejecución de proyectos, obras y subsidios de los Sistemas Eléctricos Rurales (SER), así como a reforzar, ampliar, remodelar o mejorar la infraestructura eléctrica existente para abastecer a cargas eléctricas rurales;

Que, asimismo, el citado artículo 9 de la referida Ley dispone que para la ejecución de los proyectos u obras, la Dirección General de Electrificación Rural puede transferir recursos, mediante resolución del Titular del Pliego, a las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y la Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A. - ADINELSA, previa suscripción de convenios;

Que, el Decreto Supremo N° 033-2015-EM establece los criterios y el procedimiento para financiar la ejecución de proyectos de Sistemas Eléctricos Rurales (SER), así como el reforzamiento, ampliación, remodelación o mejora de la infraestructura eléctrica existente, a través de las transferencias financieras a favor de las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito de FONAFE y a ADINELSA, con la finalidad de brindar un servicio de calidad, confiable y sostenible en las zonas rurales, localidades aisladas,

localidades de frontera y de preferente interés social del país;

Que, de acuerdo con el artículo 4 del citado Decreto Supremo, para acceder al financiamiento las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito de FONAFE y ADINELSA deben presentar una solicitud a la Dirección General de Electrificación Rural;

Que, asimismo, el artículo 5 del citado Decreto Supremo establece, entre otros aspectos, que la Dirección General de Electrificación Rural debe realizar la evaluación técnica, presupuestal y legal de dicha solicitud;

Que, mediante la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, se autoriza al Ministerio de Energía y Minas, durante el Año Fiscal 2017, para efectuar transferencias financieras con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, pudiendo incluir saldos de balance por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, correspondiente a la Unidad Ejecutora N° 005 - Dirección General de Electrificación Rural, a favor de las empresas concesionarias de distribución eléctrica vinculadas al ámbito de FONAFE y de ADINELSA, en el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural, y su Reglamento;

Que, la citada disposición establece, además, que las referidas transferencias financieras se autorizan mediante resolución del Titular del Pliego, la cual se publica en el diario oficial El Peruano previa suscripción de convenios celebrados entre el Ministerio de Energía y Minas y las empresas involucradas; quedando prohibido bajo responsabilidad, destinar los recursos autorizados a fines distintos para los cuales son transferidos;

Que, mediante los documentos GG-852-2016, G-1561-2016, G-1569-2016 y G-1570-2016, Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte S.A. - ELECTRONORTE S.A. y Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Sur Este S.A.A. - ELECTRO SUR ESTE S.A.A. solicitan a la Dirección General de Electrificación Rural la transferencia de recursos económicos para la ejecución de cuatro (04) proyectos de electrificación rural que se detallan en los Anexos 01 y 02 de la presente Resolución Ministerial;

Que, a través de los Memorandos N° 671-2016-MEM/DGER-JEST, N° 684-2016-MEM/DGER-JEST, N° 687-2016-MEM/DGER-JEST y N° 677-2016-MEM/DGER-JEST, la Dirección General de Electrificación Rural emite opinión favorable sobre las solicitudes de transferencia de recursos efectuadas por ELECTRONORTE S.A., hasta por el monto de S/ 18 643 783,00 (dieciocho millones seiscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y tres y 00/100 Soles), y ELECTRO SUR ESTE S.A.A., hasta por el monto total de S/ 6 875 229,61 (seis millones ochocientos setenta y cinco mil doscientos veintinueve y 61/100 Soles);

Que, de conformidad con lo señalado por la Dirección General de Electrificación Rural en el Memorando N° 0073-2017/MEM-DGER-JAF las citadas transferencias son realizadas con cargo las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Recursos Determinados;

Que, el Ministerio de Energía y Minas ha suscrito el Convenio N° 007-2016-MEM, con ELECTRONORTE S.A. y los Convenios N° 008-2016-MEM, N° 009-2016-MEM y N° 010-2016-MEM con ELECTRO SUR ESTE S.A.A para la transferencia de recursos para la ejecución de los cuatro (04) proyectos de electrificación rural que se detallan en los Anexos 01 y 02 de la presente Resolución Ministerial;

Que, en ese sentido, corresponde emitir la Resolución Ministerial que autorice la transferencia financiera a favor de las empresas ELECTRONORTE S.A y ELECTRO SUR ESTE S.A.A;

Con la opinión favorable del Director (e) de Presupuesto y el visto bueno del Director General de Planeamiento y Presupuesto, del Director General de Asesoría Jurídica y de la Secretaria General del Ministerio de Energía y Minas;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo

N° 304-2012-EF; en la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural; en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; y, en el Decreto Supremo N° 033-2015-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorízase la transferencia financiera hasta por el monto de S/ 18 643 783,00 (dieciocho millones seiscientos cuarenta y tres mil setecientos ochenta y tres y 00/100 Soles) a favor de la empresa ELECTRONORTE S.A., con cargo al Presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 005: Dirección General de Electrificación Rural del Pliego 016 - Ministerio de Energía y Minas para el Año Fiscal 2017, para la ejecución del proyecto de electrificación que se detalla en el Anexo 01 que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Autorízase la transferencia financiera hasta por el monto de S/ 6 875 229,61 (seis millones ochocientos setenta y cinco mil doscientos veintinueve y 61/100 Soles) a favor de la empresa ELECTRO SUR ESTE S.A.A., con cargo al Presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 005: Dirección General de Electrificación Rural del Pliego 016 - Ministerio de Energía y Minas para el Año Fiscal 2017, para la ejecución de los proyectos de electrificación que se detallan en el Anexo 02 que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Las transferencias financieras aprobadas en los Artículos 1 y 2 de la presente Resolución Ministerial son efectuadas conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA	
PRESUPUESTAL:	046 Acceso y Uso de la Electrificación Rural
PRODUCTO:	Acciones Comunes
ACTIVIDAD:	Transferencia a Entidades para Proyectos de Electrificación
Fuente de Financiamiento:	Recursos Directamente Recaudados
GASTOS DE CAPITAL	
GENERICA DE GASTO:	2.4 Donaciones y Transferencias S/. 1 837 890,37
Fuente de Financiamiento:	Recursos Determinados
GASTOS DE CAPITAL	
GENERICA DE GASTO:	2.4 Donaciones y Transferencias S/. 23 681 122,24
TOTAL	S/. 25 519 012,61

Artículo 4.- Los recursos a ser transferidos son destinados exclusivamente para los fines indicados en los Artículos 1 y 2 de la presente Resolución Ministerial, quedando prohibido bajo responsabilidad que sean destinados a fines distintos para los cuales fueron transferidos.

Artículo 5.- Los términos y obligaciones de las transferencias financieras materia de la presente Resolución Ministerial se encuentran previstos en los Convenios para la Transferencia de Recursos celebrados entre el Ministerio de Energía y Minas y las empresas ELECTRONORTE S.A. y ELECTRO SUR ESTE S.A.A.

Artículo 6.- Las empresas ELECTRONORTE S.A. y ELECTRO SUR ESTE S.A.A deben informar a la Dirección General de Electrificación Rural, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, los avances físicos y financieros de la ejecución de los recursos, con relación a su cronograma de ejecución y a las disposiciones contenidas en los Convenios referidos en el artículo precedente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 033-2015-EM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GONZALO TAMAYO FLORES
Ministro de Energía y Minas

ANEXO 01

EMPRESA ELECTRONORTE S.A.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DETERMINADOS

Nº	PROYECTO	MONTO (\$/)
1	INSTALACION DEL AFIANZAMIENTO DEL SUMINISTRO A LOS SISTEMAS ELECTRICOS RURALES DE LAS PROVINCIAS DE CHOTA, CUTERVO, HUALGAYOC Y SANTA CRUZ, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	18 643 783,00

ANEXO 02

EMPRESA ELECTRO SUR ESTE S.A.A.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Nº	PROYECTOS	MONTO (\$/)
1	INSTALACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION RURAL EN LOS SECTORES DE CALLATIAC CENTRAL, PUCCACOCHA, MAYUHUASI CENTRAL Y SECTOR ANILMAYO DE LA COMUNIDAD DE CALLATIAC, DISTRITO DE QUIQUIJANA - QUISPICANCHI - CUSCO	630 625,24
2	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA CONVENCIONAL EN LOS SECTORES DE UYUCANI Y SAIRIPAMPA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE QUISINI, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS - CUSCO	1 207 265,13
SUB TOTAL \$/ (1)		1 837 890,37

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DETERMINADOS

Nº	PROYECTOS	MONTO (\$/)
1	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION RURAL EN 22 LOCALIDADES FUERA DEL AREA DE CONCESION, DISTRITO DE LIVITACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO	5 037 339,24
SUB TOTAL \$/ (2)		5 037 339,24
TOTAL \$/ (3)		6 875 229,61
TOTAL TRANSFERENCIA FINANCIERA \$/		25 519 012,61

1485965-1

INTERIOR

Otorgan la nacionalidad peruana a ciudadano argentino

RESOLUCIÓN SUPREMA Nº 010-2017-IN

Lima, 14 de febrero de 2017

VISTOS; la solicitud, de fecha 06 de diciembre de 2016 presentado por el ciudadano argentino Horacio Martín Calcaterra, peticionando otorgamiento de Nacionalidad Peruana por Naturalización; y, el Informe Nº 005-2017-MIGRACIONES-SM-IN, de fecha 27 de enero de 2017, de la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1130, se creó la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, entidad que asume las funciones y competencias de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior – DIGEMIN, dentro de las cuales se encuentra otorgar registro de nacionalidad peruana por nacimiento y opción; así como

títulos de naturalización y doble nacionalidad, concordante con el literal t. del artículo 3º del Reglamento de Organización y funciones de MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2013-IN;

Que, mediante el expediente administrativo Nº LM160323164, la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, ha tramitado la solicitud de don Horacio Martín Calcaterra, ciudadano de nacionalidad argentina, quien peticona se le conceda la Nacionalidad Peruana por Naturalización;

Que, con Informe Nº 005-2017-MIGRACIONES-SM-IN, de fecha 27 de enero de 2017, la Gerencia de Servicios Migratorios de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, da cuenta que el administrado cumplió con cada uno de los requisitos previstos en el artículo 3º de la Ley Nº 26574 y artículo 8º de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 004-97-IN, concordante con el Anexo 6) del TUPA-IN, en el procedimiento para la obtención de la Nacionalidad Peruana por Naturalización;

Que, mediante Dictamen Nº 003-MIGRACIONES-AJ, de fecha 31 de enero de 2017, la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, opina, no encontrar observación legal al expediente administrativo de obtención de la Nacionalidad Peruana por Naturalización solicitada por el ciudadano argentino Horacio Martín Calcaterra;

Que, el artículo 6º de la Ley Nº 26574, Ley de Nacionalidad, establece que la naturalización es aprobada o cancelada, según, corresponda, mediante Resolución Suprema;

Con el visado de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, de la Secretaría General del Ministerio del Interior y de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52º de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 26574, Ley de Nacionalidad; el Decreto Legislativo Nº 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; el Decreto Legislativo Nº 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES; el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2013-IN; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2013-IN; y, el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-97-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Otorgar la Nacionalidad Peruana por Naturalización a don Horacio Martín Calcaterra, inscribirlo en el registro respectivo y extenderle el Título de Nacionalidad correspondiente.

Artículo 2º.- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro del Interior.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CARLOS BASOMBRIO IGLESIAS
Ministro del Interior

1485967-2

Designan Directora de la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 069-2017-IN

Lima, 13 de febrero de 2017