

NORMAS LEGALES

Director: Manuel Jesús Orbezo

<http://www.editoraperu.com.pe>

"AÑO DE LA CONMEMORACIÓN DE LOS 450 AÑOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS"

Lima, miércoles 11 de abril de 2001

AÑO XIX - N° 7597

Pág. 201239

PCM

Autorizan viaje del Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción a los Estados Unidos Mexicanos, en misión oficial

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 207-2001-PCM**

Lima, 9 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que, en atención a la comunicación cursada por la Embajada de México en Perú, el Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, ingeniero Luis Ortega Navarrete, debe asistir a la ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, a fin de sostener una reunión con el Secretario de Comunicaciones y Transportes de México, durante los días 10 al 12 de abril de 2001;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 560 y Decretos Supremos N°s. 053-84-PCM, 074-85-PCM, 031-89-EF y 135-90-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje en misión oficial del Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, ingeniero Luis Ortega Navarrete, a la ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, durante los días 10 al 12 de abril de 2001, para los fines a que se contrae la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2°.- El gasto que irrogue el viaje autorizado precedentemente será con cargo al presupuesto del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, de acuerdo al siguiente detalle:

Pasajes	S 757.00
Viáticos	S 660.00
Tarifa uso de Aeropuerto	S 25.00

Artículo 3°.- La presente resolución no da derecho a exoneración de impuestos o de derechos aduaneros, de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentín Paniagua Corazao
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR
Presidente del Consejo de Ministros

21714

Encargan la Cartera de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción al Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 208-2001-PCM**

Lima, 9 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que, el señor Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, Luis Ortega Navarrete, se ausentará del país del 10 al 12 de abril de 2001, a fin de asistir a una reunión con el Secretario de Comunicaciones y Transportes de México, en la ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos;

Que, en consecuencia es necesario encargar la Cartera de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, en tanto dure la ausencia del Titular;

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 127° de la Constitución Política del Perú;

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Encargar la Cartera de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción al ingeniero Juan Incháustegui Vargas, Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, del 10 al 12 de abril de 2001.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentín Paniagua Corazao
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR
Presidente del Consejo de Ministros

21715

AGRICULTURA

Declaran en proceso de Reestructuración Organizativa Institucional al Proyecto Especial PROABONOS

**DECRETO SUPREMO
N° 015-2001-AG**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial de Promoción del Aprovechamiento de Abonos Provenientes de Aves Marinas - PROABONOS, es un órgano técnico desconcentrado dependiente del Ministerio de Agricultura, que constituye una Unidad Ejecutora dentro del citado Pliego, teniendo a su cargo las actividades de extracción, procesamiento y comercialización del guano de las islas, como actividad empresarial subsidiaria del Estado, con autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión para los fines que establece la Ley N° 26857, estando su presupuesto financiado con recursos directamente recaudados;

Que, la Primera Disposición Final de la Ley N° 27427 de Racionalidad y Límites en el Gasto Público para el Año Fiscal 2001, establece que las entidades del Sector Público pueden llevar a cabo, en un plazo que no exceda de sesenta días calendario contados a partir de la publicación de la citada Ley, un proceso de Reestructuración Organizativa Institucional en función a la evaluación de sus competencias y responsabilidades, con el objeto de mejorar su eficiencia en el cumplimiento de las funciones a su cargo, estableciéndose además que la Reestructuración Organizativa Institucional es aprobada por Decreto Supremo;

Que, resulta necesario declarar a PROABONOS en proceso de Reestructuración Organizativa Institucional, a fin de lograr la consecución de sus fines institucionales;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú, el Decreto Legislativo N° 560 y la Primera Disposición Final de la Ley N° 27427;

DECRETA:

Artículo 1°.- Declárase al Proyecto Especial de Promoción del Aprovechamiento de Abonos Provenientes de Aves Marinas - PROABONOS en proceso de Reestructuración Organizativa Institucional.

Artículo 2°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Agricultura.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de abril del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de la República

CARLOS AMAT Y LEON
Ministro de Agricultura

21694

Declaran caducidad de derecho de propiedad otorgado a favor de empresa mediante contrato de otorgamiento de terrenos eriazos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0185-2001-AG

Lima, 13 de marzo de 2001

VISTO:

El expediente administrativo sobre caducidad del derecho de propiedad de terrenos eriazos otorgado a la Empresa Agropecuaria Cascay S.A., ubicados en el distrito de Puente Piedra, provincia y departamento de Lima; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos para Otros Usos Agrarios N° 3131-AG-PETT de fecha 5 de abril de 1995, el Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural otorgó a favor de la empresa Agropecuaria Cascay S.A. la superficie de 41 ha. 2,000 m² de tierras eriazas, signadas con Unidad Catastral N° 11654, ubicadas en el distrito de Puente Piedra, provincia y departamento de Lima; el cual corre inscrito en la Ficha N° 1152599 del Registro de la Propiedad Inmueble de Lima y Callao;

Que, efectuado el seguimiento y evaluación del mencionado Contrato en aplicación de la Resolución Ministerial N° 435-97-AG, se levantó el acta de Inspección Ocular de fecha 27 de junio de 2000, y se han emitido los Informes, Técnico N° 208-2000-AG-PETT/DTE, de fecha 24 de julio de 2000 de fojas 59 a 60 y Legal N° 75-2000-AG-PETT-DTE de fecha 29 de agosto de 2000, de fojas 77 a 79, en los que aparece que la titular del contrato no ha cumplido con habilitar el predio según lo pactado, habiéndose podido apreciar que los terrenos adjudicados no han sido incorporados a la actividad agropecuaria, fin para el cual fueron otorgados, pero sí se hallan en condición de habilitación urbana encontrándose el Asentamiento Humano "Las Lomas" que ocupa parcialmente dicha área, así como otros Asentamientos Humanos en pleno desarrollo urbano, con viviendas de material noble y rústico, avenida principal pavimentada que permite el acceso a la Panamericana Norte, calles afirmadas, alumbrado público y domiciliario, agua potable en cierto sector de la población, teléfono público, mercado de abastos, así como dos centros educativos, conforme se indica en el Informe Técnico antes mencionado;

Que, el Informe Técnico mencionado además señala que según Plano de Reajuste de Zonificación General de Lima Metropolitana 1998-2002 de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, aprobado por Ordenanza N° 182-MML de 27 de julio de 1998, las 41 ha. 2,000 m² otorgadas a la Empresa Agropecuaria Cascay S.A. están ubicadas dentro de la zona de expansión urbana, considerada como Residencial Unifamiliar y Bifamiliar (R1), formando parte de un terreno que, con mayor extensión, se halla inscrita en el Registro Predial Urbano en la Partida N° PO1005355, a favor de la Municipalidad de Lima Metropolitana, apre-

ciándose además de los propios actuados que la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, inscribió en el Registro Predial Urbano - Zonal Norte, los planos perimétricos del Asentamiento Humano "Las Lomas", según copia literal del Predio N° PO1149332;

Que, mediante Informe Legal N° 75-2000-AG-PETT-DTE de fecha 29 de agosto de 2000, se opina que procede declarar la caducidad total del derecho de propiedad otorgado, disponiéndose la reversión de las tierras al dominio de Estado, conforme a lo establecido en el Artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 0435-97-AG;

Que, el Decreto Legislativo N° 653, en su Artículo 34°, prescribe que el derecho de propiedad sobre las tierras eriazas caduca si el comprador no las destina al uso agrario para el que las adquirió, dentro del plazo fijado en el correspondiente contrato;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 653, aprobado por Decreto Supremo N° 048-91-AG en su Artículo 53°, dispone que la caducidad del derecho de propiedad se formaliza mediante Resolución Ministerial;

Que, habiéndose determinado en el expediente mediante Informe Técnico N° 208-2000-AG-PETT/DTE de 24 de julio de 2000, Informe Legal N° 75-2000-AG-PETT-DTE de fecha 29 de agosto de 2000 e Informe Técnico Legal N° 24-2000-AG-PETT/DTE de fecha 7 de setiembre de 2000, que la empresa Agropecuaria Cascay S.A. ha incurrido en causal de caducidad total del derecho de propiedad, procede su formalización mediante Resolución Ministerial;

Estando a lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica y de conformidad con la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, dada por Decreto Ley N° 25902;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Declarar la caducidad total del derecho de propiedad otorgado a favor de la Empresa Agropecuaria Cascay S.A. mediante Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos para Otros Usos Agrarios N° 3131-AG-PETT de fecha 5 de abril de 1995, expedido por el Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural, sobre la superficie de 41 ha. 2,000 m² de terrenos eriazos, signados con Unidad Catastral N° 11654, ubicados en el distrito de Puente Piedra, provincia y departamento de Lima, revirtiéndose al dominio del Estado.

Artículo 2°.- Disponer que el Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural gestione ante el Registro de la Propiedad Inmueble de Lima y Callao la cancelación del asiento registral a nombre de la empresa Agropecuaria Cascay S.A.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS AMAT Y LEÓN
Ministro de Agricultura

21648

Declaran caducidad y caducidad parcial de los derechos de propiedad sobre terrenos eriazos ubicados en las provincias de Huaura y Huaral

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0186-2001-AG

Lima, 13 de marzo de 2001

VISTO:

El expediente administrativo sobre caducidad del derecho de propiedad de don Pedro Santiago Torres Jauri sobre terrenos eriazos, ubicados en el distrito de Santa María, provincia de Huaura, departamento de Lima; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos para Otros Usos Agrarios N° 4923-AG-PETT de fecha 14 de julio de 1995, de fojas 01 a 04, se otorgó en venta a favor de don Pedro Santiago Torres Jauri, la extensión superficial de 4 ha. 2,000 m² de terrenos eriazos, del predio signado con Unidad Catastral N° 15491, ubicado en el distrito de Santa María, provincia de Huaura, departamento de Lima, estableciéndose en la cláusula cuarta de dicho contrato, el plazo de 2 años para destinar dichas tierras eriazas, al uso agrario;

Que, en mérito a la inspección ocular del 22 de marzo de 2000, obrante a fojas 06 a 07, se emite el Informe Técnico N° 102-2000-AG-PETT-DTE de fecha 9 de mayo de 2000, que obra a fojas 08 y 09, se establece que el predio de 4 ha. 2,000 m² con Unidad Catastral N° 15491, ubicado en el distrito de Santa María, provincia de Huaura, departamento de Lima, se encuentran en su totalidad sin habilitación, ni actividad económica o explotación agrícola, pecuaria, forestal, así como sin posesionario alguno, continuando por lo tanto en su condición original;

Que, mediante Informe Legal N° 139-2000-AG-PETT/DTE de fecha 29 de noviembre de 2000, que obra a fojas 20, se indica que al haberse constatado que el adjudicatario no ha cumplido con habilitar el terreno a la actividad agraria respecto del área adjudicada en el plazo establecido ha incurrido en causal de caducidad del derecho de propiedad;

Que, a través del Informe Técnico Legal N° 51-2000-AG-PETT/DTE de fecha 23 de noviembre de 2000, de fojas 21 a 23, de la ex Dirección de Tierras Eriazas del Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural, opina por que se declare la caducidad total del derecho de propiedad respecto a la extensión superficial de 4 ha. 2,000 m², otorgado a favor de don Pedro Santiago Torres Jauri al no haber cumplido con las condiciones contractuales pactadas;

Que, el Artículo 34° del Decreto Legislativo N° 653, establece que el derecho de propiedad sobre las tierras eriazas caduca si el comprador no las destina al uso agrario para el que las adquirió dentro del plazo señalado en el correspondiente contrato;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 653, aprobado por Decreto Supremo N° 048-91-AG, en su Artículo 53° dispone que la caducidad del derecho de propiedad será formalizada por Resolución Ministerial;

Que, habiéndose determinado en el expediente mediante los Informes Técnico N° 102-2000-AG-PETT-DTE y Legal N° 139-2000-AG-PETT/DTE y Técnico Legal N° 51-2000-AG-PETT/DTE que el adjudicatario no ha cumplido con habilitar el terreno que le fuera adjudicado dentro del plazo señalado en el Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos para Otros Usos Agrarios N° 4923-AG-PETT, se ha incurrido en causal de caducidad total;

Estando a lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica y de conformidad con la Ley N° 25902 - Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Declarar la caducidad del derecho de propiedad otorgado a favor de don Pedro Santiago Torres Jauri sobre la superficie de 4 ha. 2,000 m² de terrenos eriazos, del predio signado con Unidad Catastral N° 15491, no habilitado a la actividad agraria, ubicado en el distrito de Santa María, provincia de Huaura, departamento de Lima, declarándose igualmente resuelto el Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos para Otros Usos Agrarios N° 4923-AG-PETT de fecha 14 de julio de 1995, debiéndose revertir dichos terrenos al dominio del Estado.

Artículo 2°.- Disponer que el Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural gestione la cancelación de la inscripción registral de la propiedad a nombre de don Pedro Santiago Torres Jauri y la subsiguiente inscripción a favor del Ministerio de Agricultura, para su posterior

transferencia al Sector Privado a través de la COPRI, devolviéndose el expediente al citado Proyecto Especial para los fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS AMAT Y LEÓN
Ministro de Agricultura

21649

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0188-2001-AG

Lima, 13 de marzo de 2001

VISTO:

El expediente administrativo sobre caducidad parcial del derecho de propiedad, organizado por don Ciro Andrés del Río Aramburú y otros; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos con Fines de Irrigación y/o Drenaje N° 000643-93, de fecha 12 de agosto de 1993, la Unidad Agraria Departamental Lima-Callao otorgó a favor de don Ciro Andrés del Río Aramburú, Ciro Aurelio del Río Pérez y Nelson Pérez Torero, la extensión superficial de 120.00 ha., con Unidad Catastral N° 11580, ubicadas en el distrito de Aucallama, provincia de Huaral, departamento de Lima; fijándosele el plazo de cuatro (4) años para cumplir con la ejecución del proyecto de factibilidad presentado;

Que, el Artículo 28° del Decreto Legislativo N° 653, prescribe que el derecho de propiedad sobre las tierras eriazas caduca si el adjudicatario no ejecuta las obras de irrigación y/o drenaje dentro de los plazos establecidos en el contrato, o las ejecuta sin observar las especificaciones técnicas contenidas en el proyecto;

Que, los Informes Técnicos N°s. 090-2000-AG-PETT-CAH, de 14 de febrero de 2000 y 259-2000-AG-PETT-DTE, de 15 de agosto de 2000, de fojas 25 a 27 y 46 a 47, respectivamente, elaborados por la ex Comisión Ad Hoc de Saneamiento de Tierras Eriazas y por la ex Dirección de Tierras Eriazas del Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural, señalan que el terreno adjudicado está signado con la Unidad Catastral N° 11580, está constituido por una plantación de mangos actualmente sin riego (de aproximadamente 4 años), adicionalmente cuenta con pozos con vestigios de cosecha y en preparación de terrenos de terreno; existe igualmente un tendido de tuberías de PVC de 6" y 4" de diámetro a través de la cual se habría captado agua de pozo ubicado en un terreno colindante; en la parte Centro-Sur, se ubica un reservorio de agua a tajo abierto, revestido con concreto y reforzada con mampostería de piedra de 50 m. de largo y 2.00 m. de altura, haciendo aproximadamente un vaso de 400 m³ de capacidad al que llega un alimentador en tierra de unos 100 m. y otro de 400 m. de longitud; existen centros de servicios, implementos agrícolas, etc.; el resto del área adjudicada está conformada por montañas, colinas y por terrazas altas



REQUISITOS PARA PUBLICACION DE TUPA

Se comunica al Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerios, Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados, CTAR y Municipalidades que, para publicar sus respectivos TUPA en la separata de Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- Los cuadros de los TUPA deben venir trabajados en Excel, una línea por celda, sin justificar.
- 2.- Los TUPA deben ser entregados al Diario Oficial con cinco días de anticipación a la fecha de ser publicados.

LA DIRECCIÓN

y pequeños conos de deyección, se indica que estas obras se hallan en abandono, pero evidencian una inversión por parte del interesado con la cual inició un proceso de habilitación;

Que, en igual forma los citados Informes Técnicos concluyen que de la evaluación concerniente a la habilitación parcial del área adjudicada, que el Sector Centro Sur cuenta con una extensión de 20.00 ha. habilitadas desde el punto de vista agrícola cultivos de mangos (10 ha. en abandono) y la inversión realizada en las obras de nivelación de terrazas, preparación de terrenos para cultivo, carreteras de acceso y la construcción de infraestructuras de canales, reservorios, haciendo un avance parcial de 16.67% del proyecto equivalente a 20.00 ha. y respecto al resto del área sin habilitación corresponden a un 83.33% o 100 ha., que se mantienen en su estado eriazos original, sin explotación y/o actividad económica alguna;

Que en el Informe Legal N° 014-2,000-AG-PETT-DTE, de 11 de mayo de 2000, de fojas 40 a 41, elaborado por el Área Legal de la Dirección de Tierras Eriazas antes mencionada, se opina que procede declararse la caducidad parcial del derecho de propiedad otorgado a favor de don Ciro Andrés del Río Aramburú, Ciro Aurelio del Río Pérez y Nelson Pérez Torero;

Que, conforme al Artículo 53° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 653, aprobado por Decreto Supremo N° 048-91-AG, la caducidad del derecho de propiedad por incumplimiento de los plazos debe ser formalizada por Resolución Ministerial;

Estando a lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica y de conformidad con la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, dada por Decreto Ley N° 25902;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Declarar la caducidad parcial del derecho de propiedad, otorgado a favor de don Ciro Andrés del Río Aramburú, Ciro Aurelio del Río Pérez y Nelson Pérez Torero mediante Contrato de Otorgamiento de Terrenos Eriazos con Fines de Irrigación y/o Drenaje N° 000643-93, de fecha 12 de agosto de 1993, expedido por la Unidad Agraria Departamental Lima-Callao, sobre la superficie de 100 ha. de terrenos eriazos, ubicados en el distrito de Aucallama, provincia de Huaral, departamento de Lima, revirtiéndose al dominio del Estado dicha superficie de las 120 ha. adjudicadas con Unidad Catastral N° 11580.

Artículo 2°.- Disponer que el Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural elabore la memoria descriptiva y el plano catastral correspondiente de la superficie de 100 ha. para su independización y subsiguiente inscripción registral a nombre del Ministerio de Agricultura para su posterior transferencia al sector privado a través de la COPRI, remitiéndose los actuados al citado Proyecto Especial para los fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS AMAT Y LEÓN
Ministro de Agricultura

21650

Designan miembros de la Comisión Técnica Nacional a que se refiere el D.S. N° 020-2000-AG

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0315-2001-AG**

Lima, 5 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 031-2000 se establecieron normas transitorias de excepción destinadas a crear las condiciones necesarias para el desarrollo de programas de reprogramación de pago de créditos agropecuarios comprendidos en los alcances de la referida norma, a través de mecanismos de conciliación entre deudores y acreedores;

Que, por Decreto Supremo N° 020-2000-AG se dictaron normas complementarias para el procedimiento de reprogramación de pago establecido en el Decreto de Urgencia señalado en el párrafo precedente, creándose en el Ministerio de Agricultura una Comisión Técnica Nacional encargada de resolver, de manera colegiada en segunda y última instancia administrativa, las impugnaciones interpuestas contra el pronunciamiento de las Comisiones Técnicas Regionales;

Que, mediante Ley N° 27422 se restituyó hasta el 30 de junio de 2001 el plazo de acogimiento establecido en el Artículo 17° del Decreto de Urgencia N° 031-2000;

Que, en consecuencia, es necesario designar a los miembros de la Comisión Técnica Nacional a fin de dar cumplimiento al mandato establecido por la Ley precedente;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, Ley N° 27422, Decreto de Urgencia N° 031-2000 y Decreto Supremo N° 020-2000-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar, a partir del 1 de abril de 2001, como Miembros de la Comisión Técnica Nacional a que se refiere el Decreto Supremo N° 020-2000-AG, a las siguientes personas:

- Dr. ERICK DAVID URIARTE LOZADA, quien la presidirá;
- Ing. JORGE CLIVE FIGUEROA ROJAS;
- Dr. WILMER CESPEDES OCAMPO;
- Sr. ILIICH MAXIMO ASCARZA LOPEZ; y,
- Sr. CARLOS FERNANDO BARBACHAN PALACIOS.

Artículo 2°.- Déjase sin efecto la Resolución Ministerial N° 0362-2000-AG, de fecha 6 de junio de 2000.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS AMAT Y LEÓN
Ministro de Agricultura

21651

ECONOMÍA Y FINANZAS

Incluyen procedimiento sobre acceso a la información en el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas

**DECRETO SUPREMO
N° 060-2001-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 060-2000-EF de fecha 27 de junio del 2000, se aprobó la modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el Decreto Supremo N° 018-2001-PCM, dispone que las entidades del Sector Público, deberán incorporar en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), un procedimiento que posibilite el acceso de las personas a la información que posean o produzcan;

Que, en tal sentido se hace necesario incluir en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Economía y Finanzas un procedimiento de acceso a la información;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 757 - Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada y su Reglamento el Decreto Supremo N° 094-92-PCM, y Decreto Supremo N° 018-2001-PCM;

DECRETA:

Artículo 1°.- Incluir en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Economía y Finanzas, el procedimiento denominado "Acceso a la información que produzcan o posean las dependencias del Ministerio" cuyas características constan en el anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de abril del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SILVA RUETE
Ministro de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DEPENDENCIA : TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MEF

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
01	Acceso a la información que produzcan o posean las dependencias del Ministerio (D.S. N° 018-2001-PCM)	1. Solicitud dirigida al Director o Jefe de la dependencia que produzca o posea la información, de acuerdo al formato que suministre la Entidad.	Gratuito	Con aplicación del Silencio Administrativo POSITIVO (7 días)	Mesa de Partes	Director o Jefe de la dependencia	Director o Jefe de la dependencia (RECONSIDERACIÓN) Ministro (APELACIÓN)

21695

Aceptan cooperación técnica no reembolsable que otorgará el BID para financiar programa destinado a la implementación del Sistema Nacional de Inversión Pública

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 214-2001-EF

Lima, 10 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que, el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- ha acordado otorgar en su calidad de Administrador del Fondo Especial del Japón al Gobierno de la República del Perú, la Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/JF-7367-PE hasta por la suma de US\$ 750 000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS), para financiar la realización de un programa de cooperación técnica destinada a la implementación del Sistema Nacional de Inversión Pública;

Que, resulta necesario formalizar la aceptación de la referida Cooperación Técnica No Reembolsable, por cuanto constituye una valiosa contribución, así como autorizar la suscripción de la Carta Convenio correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 909, el Decreto Legislativo N° 719 y el Decreto Supremo N° 015-92-PCM; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aceptar la Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/JF-7367-PE que otorgará el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, con recursos del Fondo Especial del Japón, al Gobierno de la República del Perú, hasta por la suma de US\$ 750 000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS), para financiar un programa de cooperación técnica destinada a la implementación del Sistema Nacional de Inversión Pública, en las condiciones establecidas en la Carta Convenio a ser suscrita.

Artículo 2°.- Autorizar al Ministro de Economía y Finanzas para que conjuntamente con el Ministro de Relaciones Exteriores, o quienes éstos designen suscriban la Carta Convenio, así como los demás documentos necesarios para formalizar la Cooperación Técnica No Reembolsable que se acepta por el artículo precedente.

Artículo 3°.- Designar a la Oficina de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas como el Organismo Ejecutor de la Cooperación Técnica No Reembolsable a que se refiere la presente Resolución Suprema.

Artículo 4°.- La presente Resolución Suprema será referendada por el Ministro de Relaciones Exteriores y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentín Paniagua Corazao
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR
Presidente del Consejo de Ministros y
Ministro de Relaciones Exteriores

JAVIER SILVA RUETE
Ministro de Economía y Finanzas

21696

ENERGÍA Y MINAS

Aprueban transferencia de autorización para desarrollar actividades de generación hidroeléctrica a favor de Wiese Sudameris Leasing S.A.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 157-2001-EM/VME

Lima, 29 de marzo de 2001

VISTO: El Expediente N° 31009893 organizado por Negociación Minera Lizandro Proaño S.R.Ltda., sobre Autorización para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la Central Hidroeléctrica Tamboraque 2, y la solicitud de transferencia de la Autorización a favor de Wiese Sudameris Leasing S.A.;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 392-93-EM/DGE del 31 de diciembre de 1993, se otorgó a favor de Negociación Minera Lizandro Proaño S.R.Ltda. Autorización para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la Central Hidroeléctrica Tamboraque 2, con una capacidad instalada de 0.84 MW;

Que, con fecha 21 de julio del 2000, la titular solicita que la Autorización mencionada en el considerando que antecede sea transferida a favor de Wiese Sudameris Leasing S.A., inscrita en la Partida N° 02005395 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao el 28 de junio del 2000, sustentando su solicitud en que por Escritura Pública extendida el 22 de mayo de 1995, Negociación Minera Lizandro Proaño S.R.Ltda. se transformó y cambió su denominación social a Minera Lizandro Proaño S.A., actos que quedaron inscritos en el Asiento 45 de la Ficha N° 2011 del Libro de Sociedades Contractuales y otras personas Jurídicas del Registro Público de Minería el 9 de octubre de 1995;

Que, de los documentos privados cuyas copias obran en el Expediente, resulta que Wiese Sudameris Leasing S.A. ha adquirido los activos de la Central Hidroeléctrica Tamboraque 2, por lo que es pertinente la transferencia de la Autorización a fin que el titular de dichos bienes lo sea también de la Autorización;

Que, luego de haber evaluado la solicitud, la Dirección General de Electricidad ha emitido el Informe N° 159-2000-EM/DGE opinando favorablemente respecto a la transferencia solicitada;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la transferencia a favor de Wiese Sudameris Leasing S.A., de la Autorización para desarrollar la actividad de Generación en la Central Hidroeléctrica Tamboraque 2, ubicada en la localidad de San Mateo de Huancho, en el distrito de San Mateo, provincia de Huarochiri del departamento de Lima, con una capacidad instalada de 0.84 MW, otorgada originariamente mediante la Resolución Ministerial N° 392-93-EM/DGE del 31 de diciembre de 1993.

Artículo 2°.- La empresa Autorizada queda obligada a operar sus instalaciones cumpliendo las normas técnicas y de seguridad, preservando el medio ambiente y salvaguardando el Patrimonio Cultural de la Nación, así como a remitir la información estadística y los requisitos estable-

cidos en el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-93-EM, y las demás normas legales y técnicas pertinentes.

Artículo 3°.- La presente Resolución será publicada en el Diario Oficial El Peruano por una sola vez por cuenta del titular dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su expedición, y entrará en vigencia a partir del día de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS HERRERA DESCALZI
Ministro de Energía y Minas

21364

Definen y redefinen diversas líneas de transmisión como parte de los sistemas Principal y Secundario de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC)

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 166-2001-EM/VME

Lima, 6 de abril de 2001

Visto el informe SEG/CTE N° 011-2001 de la Comisión de Tarifas de Energía, que contiene el estudio elaborado por dicha Comisión para la calificación del Sistema de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 58° del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, corresponde al Ministerio de Energía y Minas, a propuesta de la Comisión de Tarifas de Energía, definir el Sistema Principal y los Sistemas Secundarios de Transmisión;

Que, adjunto a la comunicación P/CTE-037-2001 de fecha 27 de febrero del 2001, el Vicepresidente de la Comisión de Tarifas de Energía ha remitido el Informe SEG/CTE N° 011-2001 que contiene el estudio elaborado por dicha Comisión para la Calificación de la Línea de Transmisión 138 kV Tintaya-Ayaviri-Azángaro, la cual cumple con las condiciones y criterios contemplados en el Artículo 132° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-93-EM, para ser calificada como parte del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC), a partir de mayo del 2001;

Con la opinión favorable del Director General de Electricidad y del Viceministro de Energía;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Definir la Línea de Transmisión 138 kV Tintaya-Ayaviri-Azángaro, como parte del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC), a partir del mes de mayo del 2001.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS HERRERA DESCALZI
Ministro de Energía y Minas

21661

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 167-2001-EM/VME

Lima, 6 de abril de 2001

VISTO: El informe SEG/CTE N° 015-2001 de la Comisión de Tarifas de Energía, que contiene el estudio elaborado por dicha Comisión para la Redefinición del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 58° del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, corresponde al Ministerio de Energía y Minas, a propuesta de la Comisión de Tarifas

de Energía, definir el Sistema Principal y los Sistemas Secundarios de Transmisión;

Que, adjunto a la comunicación P/CTE-046-2001 de fecha 23 de marzo del 2001, el Vicepresidente de la Comisión de Tarifas de Energía ha remitido el Informe SEG/CTE N° 015-2001 que contiene el estudio elaborado por dicha Comisión para la Redefinición del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional, indicándose que las Líneas de Transmisión 220 kV S.E. Piura Oeste - S.E. Talara, 138 kV S.E. Cerro Verde - S.E. Mollendo, 138 kV S.E. Dolorespata - S.E. Quencoro, el Sistema de Transformación 220/60 kV de la S.E. Guadalupe y las Celdas 220 kV de la S.E. Huacho, cumplen con las condiciones y criterios contemplados en el Artículo 132° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-93-EM, para ser calificadas como parte del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC), a partir de mayo del 2001;

Con la opinión favorable del Viceministro de Energía y del Director General de Electricidad;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Definir como parte del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC) a las Líneas de Transmisión 220 kV S.E. Piura Oeste - S.E. Talara, 138 kV S.E. Cerro Verde - S.E. Mollendo, 138 kV S.E. Dolorespata - S.E. Quencoro, el Sistema de Transformación 220/60 kV de la S.E. Guadalupe y las Celdas 220 kV de la S.E. Huacho a partir del mes de mayo del 2001.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS HERRERA DESCALZI
Ministro de Energía y Minas

21662

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 168-2001-EM/VME

Lima, 6 de abril de 2001

VISTO: El informe SEG/CTE N° 015-2001 de la Comisión de Tarifas de Energía, que contiene el estudio elaborado por dicha Comisión para la Redefinición del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 58° del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, corresponde al Ministerio de Energía y Minas, a propuesta de la Comisión de Tarifas de Energía, definir el Sistema Principal y los Sistemas Secundarios de Transmisión;

Que, adjunto a la comunicación P/CTE-046-2001 de fecha 23 de marzo del 2001, el Vicepresidente de la Comisión de Tarifas de Energía ha remitido el Informe SEG/CTE N° 015-2001 que contiene el estudio elaborado por dicha Comisión para la Redefinición del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional, indicándose que las Líneas de Transmisión 220 kV S.E. Chiclayo Oeste - S.E. Piura Oeste (L-238), el primer circuito 220 kV S.E. Chimbote - S.E. Trujillo (L-232), el primer circuito 220 kV S.E. Zapallal - S.E. Ventanilla (L-242), 220 kV S.E. Ventanilla - S.E. Chavaria (L-244, L-245, L-246), 220 kV S.E. Santa Rosa - S.E. San Juan (L-2010, L-2011), 138 kV S.E. Tintaya - S.E. Santuario (L-1008), 138 kV S.E. Santuario - S.E. Socabaya (L-1011, L-1012), 138 kV S.E. Montalvo - S.E. Toquepala (L-1015), 138 kV S.E. Socabaya - S.E. Cerro Verde (L-1013), no cumplen con las condiciones y criterios contemplados en el Artículo 132° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-93-EM, para ser calificadas como parte del Sistema Principal de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC), correspondiéndoles ser redefinidas como parte del Sistema Secundario de Transmisión a partir de mayo del 2001;

Con la opinión favorable del Viceministro de Energía y del Director General de Electricidad;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Redefinir a las Líneas de Transmisión 220 kV S.E. Chiclayo Oeste - S.E. Piura Oeste (L-238), el primer circuito 220 kV S.E. Chimbote - S.E. Trujillo (L-232), el primer circuito 220 kV S.E. Zapallal - S.E. Venta-

nilla (L-242), 220 kV S.E. Ventanilla - S.E. Chavaria (L-244, L-245, L-246), 220 kV S.E. Santa Rosa - S.E. San Juan (L-2010, L-2011), 138 kV S.E. Tintaya - S.E. Santuario (L-1008), 138 kV S.E. Santuario - S.E. Socabaya (L-1011, L-1012), 138 kV S.E. Montalvo - S.E. Toquepala (L-1015), 138 kV S.E. Socabaya - S.E. Cerro Verde (L-1013), como parte del Sistema Secundario de Transmisión del Sistema Interconectado Nacional (SINAC), a partir del mes de mayo del 2001.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS HERRERA DESCALZI
Ministro de Energía y Minas

21663

Precisan alcances de resolución respecto a valores de referencia sobre precio del gas para el caso de centrales abastecidas con gas natural no proveniente del yacimiento de Camisea

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 007-2001-EM/DGE

Lima, 9 de abril del 2001

Vista la solicitud de la Comisión de Tarifas de Energía, de precisar los alcances de la R.D. N° 038-98-EM/DGE, en cuanto a los valores de referencia para determinar el precio máximo de gas para generación eléctrica;

CONSIDERANDO:

Que, el inciso c) del Artículo 124° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-93-EM, establece que el costo de los combustibles para la determinación de los precios en barra será determinado utilizando los precios y condiciones que se señalan en el Artículo 50° de la Ley de Concesiones Eléctricas y tomando los precios del mercado interno, teniendo como límite los precios que publique una entidad especializada de reconocida solvencia en el ámbito internacional;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 038-98-EM/DGE, expedida el 25 de noviembre de 1998, se precisó que para la fijación de las tarifas de energía en barra, los costos variables de operación de las centrales de generación termoeléctrica que utilizan como combustible el gas natural serán establecidos por la Comisión de Tarifas de Energía;

Que, con la firma del contrato para la explotación del yacimiento de Camisea en diciembre del año 2000, se ha establecido una referencia que se considera más apropiada para determinar el precio máximo del gas natural para fines de generación eléctrica;

Que, el Artículo 239° del Reglamento del Decreto Supremo N° 009-93-EM faculta a la Dirección General de Electricidad a dictar disposiciones complementarias para la aplicación de la Ley y el Reglamento;

Que es necesario precisar los alcances de la R.D. N° 038-98-EM/DGE en el caso de las centrales termoeléctricas abastecidas por gas que no proviene del yacimiento de Camisea;

Con la opinión favorable de la Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Precísase que para la aplicación de los valores señalados en la R.D. N° 038-98-EM/DGE para el caso de las centrales abastecidas con gas natural no proveniente del yacimiento de Camisea, se tomará como precio máximo de referencia el precio del gas de Camisea de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente, el que será alcanzado gradualmente en la fecha prevista para la llegada del gas a Lima, de acuerdo con los contratos vigentes y aplicando los procedimientos que para el efecto establezca la Comisión de Tarifas de Energía.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO LEÓN MARTÍNEZ
Director General
Dirección General de Electricidad

21646

MITINCI

Autorizan e inscriben memorias de sólo lectura solicitadas por International Game Technology S.R.Ltda.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 285-2001-MITINCI/VMT/DNT

Lima, 2 de abril del 2001

Vistos, el Expediente N° 008407-2001-MITINCI presentado por la empresa International Game Technology S.R.Ltda. solicitando la autorización y registro de tres memorias de sólo lectura y el Informe N° 085-2001-MITINCI/VMT/DNT/DAR-CFS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27153 se reguló la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, estableciéndose en su Artículo 11° que los programas de juego cuya explotación es permitida en el país son aquellos que cuentan con autorización y registro otorgado por la autoridad competente;

Que, el Artículo 11° del Reglamento para la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2000-ITINCI establece la información y documentación que debe presentar el interesado para obtener la autorización y registro de las memorias de sólo lectura que conforman los programas de juego de las máquinas tragamonedas;

Que, de la evaluación de la documentación e información presentada por la empresa solicitante en el mencionado expediente se advierte que ha cumplido con las disposiciones legales aplicables;

Que, siendo la Dirección Nacional de Turismo la autoridad administrativa competente para autorizar y registrar las memorias de sólo lectura que conforman los programas de juego de las máquinas tragamonedas, es de su injerencia adoptar las acciones de ley que correspondan;

De conformidad con la Ley N° 27153 y el Decreto Supremo N° 001-2000-ITINCI;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Autorizar e inscribir tres memorias de sólo lectura, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	N° de Registro	Código de la memoria de sólo lectura	Nombre del Fabricante	País
01.	A0002454	SP1166	International Game Technology	EE.UU.
02.	A0002455	G0000508 (GME1)	International Game Technology	EE.UU.
03.	A0002456	G0000508 (GME2)	International Game Technology	EE.UU.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO RAMÍREZ-GASTÓN ZEVALLOS
Director Nacional de Turismo

21614

Modifican resoluciones referidas a autorización otorgada a Smart Gaming Systems S.A. para reconstruir modelos de máquinas tragamonedas

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 288-2001-MITINCI/VMT/DNT

Lima, 2 de abril del 2001

Vistos, el Expediente N° 004272-2001-MITINCI presentado por la empresa Smart Gaming Systems S.A. comunicando la modificación de su representante legal, persona autorizada para suscribir los certificados de reconstrucción y domicilio legal; y el Informe N° 089-2001-MITINCI/VMT/DNT/DAR-CFS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 126-2000-MITINCI/VMT/DNT se autorizó a la empresa Smart Ga-

ming Systems S.A. a reconstruir varios modelos de máquinas tragamonedas y mediante la Resolución Directoral N° 1081-2000-MITINCI/VMT/DNT se inscribió en el Registro de Fabricantes de máquinas tragamonedas a la citada empresa;

Que, a consecuencia de las modificaciones ocurridas en la empresa Smart Gaming Systems S.A. y que constan en el Expediente N° 004272-2001-MITINCI, es necesaria la modificación de las Resoluciones Directorales indicadas en el párrafo anterior;

Que, siendo la Dirección Nacional de Turismo la autoridad administrativa competente, es de su injerencia adoptar las acciones de ley que correspondan;

De conformidad con la Ley N° 27153 y el Decreto Supremo N° 001-2000-ITINCI;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modifícase el Artículo 5° de la Resolución Directoral N° 126-2000-MITINCI/VMT/DNT, el cual queda redactado con el siguiente texto:

"Artículo 5°.- Reconocer al Sr. Juan José Castillo Coca, identificado con D.N.I. N° 05394342 como la persona autorizada para suscribir los Certificados de Reconstrucción que emita la empresa."

Artículo 2°.- Modifícase el Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 1081-2000-MITINCI/VMT/DNT, el cual queda redactado con el siguiente texto:

"Artículo 1°.- Inscribir en el Registro de Fabricantes de Máquinas Tragamonedas a la empresa SMART GAMING SYSTEMS S.A. según el siguiente detalle:

N° de Registro	F008
Nombre del Fabricante	SMART GAMING SYSTEMS S.A.
País de Origen	Perú
Domicilio Real	Calle Madrid N° 425, Oficina N° 301, Miraflores
Identificación del Representante Legal	Juan José Castillo Coca (D.N.I. N° 05394342)
Domicilio Legal	Calle Madrid N° 425, Oficina N° 301, Miraflores

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO RAMÍREZ-GASTÓN ZEVALLOS
Director Nacional de Turismo

21615

PESQUERÍA

Aprueban ejecución de actividades de desarrollo acuícola y pesquero en los departamentos de Apurímac y Puno

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 123-2001-PE

Lima, 9 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° del Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca, establece que es finalidad del Ministerio de Pesquería, promover el desarrollo sostenido de la actividad pesquera como fuente de alimentación, empleo e ingresos y de asegurar el aprovechamiento responsable de los recursos hidrobiológicos, optimizando los beneficios económicos, señalando en su Artículo 38° que el Estado propicia el desarrollo de la Acuicultura otorgándole los incentivos y beneficios especiales previstos en las disposiciones legales pertinentes;

Que la Resolución Ministerial N° 256-99-PE del 1 de setiembre de 1999, aprobó el Plan Estratégico para el Desarrollo de la Pesquería para el período 1999 - 2004, dentro de cuyos objetivos se enmarca el desarrollo de la actividad de acuicultura;

Que dentro del contexto de los considerandos precedentes, el Ministerio de Pesquería estima conveniente reforzar el desarrollo acuícola en el ámbito del departamento de Apurímac, a través de acciones de fortalecimiento del Centro Piscícola Pacucha, repoblamiento de recursos hídricos, así como, mediante acciones de capacitación pesquera a los pescadores y piscicultores de la región;

En concordancia a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 909 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2001, Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Ley N° 27427 - Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público para el Año Fiscal 2001, y el Artículo 7° del Decreto Ley N° 26162 - Ley del Sistema Nacional de Control;

Estando a lo informado por la Dirección Nacional de Acuicultura, y con las visaciones de las Oficinas Generales de Asesoría Jurídica, de Planificación y Presupuesto, y de Administración;

Con la opinión favorable del Viceministro;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar en el marco de la Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Pesquería y el Consejo Transitorio de Administración Regional del departamento de Apurímac la ejecución de las actividades de desarrollo acuícola y pesquero en el departamento de Apurímac: "Fortalecimiento de la Operatividad del Centro Piscícola Pacucha", "Programa Regional de Repoblamiento de la Trucha y Peje-rey" y "Capacitación en Manejo, Conservación, Cultivo y Procesamiento de Recursos Hidrobiológicos", por un monto ascendente a Doscientos cincuenta mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 250 000,00), a ejecutarse bajo la modalidad de Encargo por la Dirección Regional de Pesquería - Apurímac, de los cuales Doscientos treinta mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 230 000,00) serán asumidos por el Ministerio de Pesquería y Veinte Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 20 000,00) serán asumidos por el Consejo Transitorio de Administración Regional - Apurímac.

Artículo 2°.- Autorizar al Viceministro de Pesquería, para que en representación del Ministerio de Pesquería, suscriba el Convenio de Cooperación Interinstitucional para la ejecución de las actividades que se aprueban en el artículo precedente, cuyos detalles se indican en los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- La Dirección Nacional de Acuicultura y las Oficinas Generales de Administración y de Planificación y Presupuesto, quedan facultadas a adoptar las acciones dentro de su competencia, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de las actividades que se aprueban en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 4°.- El egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución, se afectará al Pliego 018: Ministerio de Pesquería, Función 12: Pesca, Programa 044: Promoción de la Producción Pesquera, Subprograma 0117: Fomento de la Pesca, Actividad 1.00345: Normar, Promover y Desarrollar la Actividad Pesquera, Componente 3.1091: Promoción y Desarrollo, Meta 00002:01332 Promover la Acuicultura Continental de las Especies Hidrobiológicas, Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, Ejercicio Fiscal 2001; hasta por un monto de Doscientos treinta mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 230 000,00).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUDWIG MEIER CORNEJO
Ministro de Pesquería

21610

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 124-2001-PE

Lima, 9 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° del Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca, establece que es finalidad del Ministerio de Pesquería, promover el desarrollo sostenido de la actividad pesquera como fuente de alimentación, empleo e ingresos y de asegurar el aprovechamiento responsable de los recursos hidrobiológicos, optimizando los beneficios económicos, señalando en su Artículo 38° que el Estado propicia el desarrollo de la Acuicultura otorgándole los incentivos y beneficios especiales previstos en las disposiciones legales pertinentes;

Que la Resolución Ministerial N° 256-99-PE del 1 de setiembre de 1999, aprobó el Plan Estratégico para el Desarrollo de la Pesquería para el período 1999 - 2004, dentro de cuyos objetivos se enmarca el desarrollo de la actividad de acuicultura;

Que dentro del contexto de los considerandos precedentes, el Ministerio de Pesquería estima conveniente reforzar el desarrollo acuícola en el ámbito del departamento de Puno, a través del mejoramiento de la infraestructura productiva, acciones de repoblamiento de recursos hídricos, así como, mediante acciones de capacitación a los productores de la región;

En concordancia a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 909, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2001, Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Ley N° 27427 - Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público para el Año Fiscal 2001;

Estando a lo informado por la Dirección Nacional de Acuicultura, y con las visaciones de las Oficinas Generales de Asesoría Jurídica, de Planificación y Presupuesto, y de Administración;

Con la opinión favorable del Viceministro;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar en el marco de la Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Pesquería y el Consejo Transitorio de Administración Regional del departamento de Puno, la ejecución de las actividades de desarrollo acuícola y pesquero en el departamento de Puno: "Reactivación Operativa y Productiva del Centro Piscícola de Llaquepa y del Centro de Producción - Barco", "Replanteamiento con alevinos de Trucha", "Replanteamiento con Alevinos de Especies Icticas Nativas" y "Capacitación a Productores de Trucha en la cuenca del Lago Titicaca", por un monto ascendente a Trescientos cincuenta mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 350 000,00), a ejecutarse bajo la modalidad de Encargo por la Dirección Regional de Pesquería - Puno, de los cuales Trescientos mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 300 000,00) serán asumidos por el Ministerio de Pesquería y Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 50 000,00) serán asumidos por el Consejo Transitorio de Administración Regional Puno.

Artículo 2°.- Autorizar al Viceministro de Pesquería, para que en representación del Ministerio de Pesquería, suscriba el Convenio de Cooperación Interinstitucional para la ejecución de las actividades que se aprueban en el artículo precedente, cuyos detalles se indican en los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- La Dirección Nacional de Acuicultura y las Oficinas Generales de Administración y de Planificación y Presupuesto, quedan facultadas a adoptar las acciones dentro de su competencia, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de las actividades que se aprueban en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 4°.- El egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución, se afectará al Pliego 018: Ministerio de Pesquería, Función 12: Pesca, Programa 044: Promoción de la Producción Pesquera, Subprograma 0117: Fomento de la Pesca, Actividad/Proyecto 1.00345: Normar, Promover y Desarrollar la Actividad Pesquera, Componente 3.1091: Promoción y Desarrollo, Meta 00002:01332 Promover la Acuicultura Continental de las Especies Hidrobiológicas, Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, Ejercicio Fiscal 2001; hasta por un monto de Trescientos mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 300 000,00).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUDWIG MEIER CORNEJO
Ministro de Pesquería

21611

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 071-2001-PE

Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del IMARPE.

Mediante Oficio N° 167-2001-SCM-PR se solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución Suprema N° 071-2001-PE, publicada en nuestra edición del día 30 de marzo de 2001, en la página 200590.

N° DE CAP.	DENOMINACION DEL CARGO	CATEGORIA REMUNERATIVA	TOTAL NECESARIO
	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
	DICE:		
027	Profesional en Cooperación IV	P-4	1
	DEBE DECIR:		
027	Profesional en Proyectos IV	P-4	1

N° DE CAP.	DENOMINACION DEL CARGO	CATEGORIA REMUNERATIVA	TOTAL NECESARIO
	UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		
	DICE:		
119	Profesional en Ingeniería de Sistemas	P-4	1
	DEBE DECIR:		
119	Coordinador I	D-1	1
	UNIDAD DE INVESTIGACIONES EN BIODIVERSIDAD		
	DICE:		
217	Profesional IV	P-4	1
	DEBE DECIR:		
217	Investigador IV	P-4	1

21699

RELACIONES EXTERIORES

Designan Asesor de la Oficina de Promoción Económica del Ministerio

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 170-2001-RE

Lima, 10 de abril de 2001

De conformidad con el Decreto Ley N° 25515, del 28 de mayo de 1992 y el Decreto Ley N° 25957 del 7 de diciembre de 1992;

SE RESUELVE:

1°.- Designar a don Andrés Carrión Muñiz, en el cargo de confianza como Asesor de la Oficina de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores, nivel F-4, a partir de la fecha.

2°.- La presente Resolución será refrendada por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentín Paniagua Corazao
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR
Presidente del Consejo de Ministros y
Ministro de Relaciones Exteriores

21697

M T C

Otorgan a empresas autorizaciones y permisos de instalación para operar estaciones transmisoras del servicio de radiodifusión sonora comercial

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 234-2001-MTC/15.03

Lima, 3 de abril de 2001

VISTA, la solicitud formulada por la empresa RADIO SAN MIGUEL E.I.R.Ltda., para que se le otorgue autorización para establecer una estación transmisora del servicio de radiodifusión sonora comercial en Onda Media (OM),

ubicada en el distrito y provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 22° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC, establece que para la prestación del servicio de radiodifusión se requiere de autorización y permiso otorgados por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, los Artículos 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones antes referido, establecen que la autorización es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para establecer un servicio de telecomunicaciones; y el permiso es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para instalar en un lugar determinado equipos de radiocomunicación;

Que, el Artículo 161° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 06-94-TCC, y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, señalan que para obtener autorización para prestar servicio de radiodifusión se requiere presentar una solicitud, la misma que se debe acompañar con la información y documentación que en dichas normas se detallan;

Que, el Artículo 162° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que otorgada la autorización para prestar servicio de radiodifusión, se inicia un período de instalación y prueba que tiene una duración de doce (12) meses;

Que, el Artículo 193° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que no son modificables las características de instalación y operación autorizadas para el uso o explotación de frecuencias y otros parámetros técnicos, si antes no se obtiene la correspondiente aprobación del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, mediante Informes N°s. 011-2001-MTC/15.19.03.2 y 111-2001-MTC/15.19.01, la Dirección de Administración de Frecuencias y la Dirección de Asesoría Técnica de la Dirección General de Telecomunicaciones, respectivamente, señalan que la solicitud formulada por la empresa RADIO SAN MIGUEL E.I.R.Ltda., cumple con los requisitos técnicos y legales, por lo que resulta procedente otorgar a la referida empresa la autorización y permiso solicitados;

De conformidad con los Decretos Supremos N°s. 013-93-TCC; 06-94-TCC y sus modificatorias y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción; y,

Con la opinión favorable del Director General de Telecomunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Otorgar a la empresa RADIO SAN MIGUEL E.I.R.Ltda., autorización y permiso de instalación por el plazo de diez (10) años, que incluye un período de instalación y prueba de doce (12) meses improrrogable, para operar una estación transmisora del servicio de radiodifusión sonora comercial en Onda Media (OM), ubicada en el distrito y provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca, de acuerdo a las siguientes características técnicas:

Estación	: BC-OM
Frecuencia	: 1450 KHz
Indicativo	: 0AU-2W
Potencia	: 1 Kw.
Emisión	: 10A3E
Horario	: H24
Ubicación de los Estudios	: Jr. Alfonso Ugarte N° 758, distrito y provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca.
Ubicación de Planta Transmisora	: Zona denominada Cha laque, distrito y provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca.
	Coordenadas:
	L.O. 78° 50' 55"
	L.S. 06° 59' 40"

El plazo de la autorización y el permiso concedido se computará a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 2°.- La autorización que se otorga en el artículo precedente, se inicia con un período de instalación y prueba de doce (12) meses, dentro del cual y hasta antes de sesenta (60) días previos a la terminación de dicho período,

el titular de la autorización debe solicitar se verifique el estado de las instalaciones y practique las pruebas de funcionamiento respectivas, bajo sanción de dejar sin efecto la autorización.

Artículo 3°.- La empresa RADIO SAN MIGUEL E.I.R.Ltda., está obligada a instalar y operar el servicio de radiodifusión concedido acorde con la presente resolución, estando impedida de modificar las características a que se contrae el Artículo 1° de la presente resolución sin autorización previa de este Ministerio.

Artículo 4°.- La autorización a que se contrae la presente Resolución se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulan el servicio autorizado, debiendo adecuarse a las normas modificatorias y complementarias que se expidan sobre la materia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE MENACHO RAMOS
Viceministro de Comunicaciones

21592

**RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 238-2001-MTC/15.03**

Lima, 3 de abril de 2001

VISTA, la solicitud formulada por la empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L., para que se le otorgue autorización para establecer una estación transmisora del servicio de radiodifusión sonora comercial en Frecuencia Modulada (FM), ubicada en el distrito de Soritor, provincia de Moyobamba y departamento de San Martín;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 22° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC, establece que para la prestación del servicio de radiodifusión se requiere de autorización y permiso otorgados por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, los Artículos 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones antes referido, establecen que la autorización es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para establecer un servicio de telecomunicaciones; y el permiso es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para instalar en un lugar determinado equipos de radiocomunicación;

Que, el Artículo 161° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 06-94-TCC, y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, señalan que para obtener autorización para prestar servicio de radiodifusión se requiere presentar una solicitud, la misma que se debe acompañar con la información y documentación que en dichas normas se detallan;

Que, el Artículo 162° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que otorgada la autorización para prestar servicio de radiodifusión, se inicia un período de instalación y prueba que tiene una duración de doce (12) meses;

Que, el Artículo 193° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que no son modificables las características de instalación y operación autorizadas para el uso o explotación de frecuencias y otros parámetros técnicos, si antes no se obtiene la correspondiente aprobación del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, a mérito de la Directiva N° 001-2000-MTC/15.19 aprobada por Decreto Supremo N° 043-2000-MTC, mediante Resolución Directoral N° 022-2001-MTC/15.19.02, de fecha 19 de enero de 2001, se otorgó el beneficio de fraccionamiento a la empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L., para el pago de su deuda por concepto de la multa que le fuera impuesta por Resolución Directoral N° 256-2000-MTC/15.19;

Que, los numerales 6 y 7 del Artículo 116° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones establecen que el Ministerio no otorgará la autorización cuando el solicitante no se encuentre al día en los pagos que resulten exigibles respecto de la tasa, canon o multa impuesta;

Que, al haberse acogido la empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L. al beneficio de fraccionamiento de pago de su deuda, ésta no resulta exigible a la fecha; encontrándose dicha empresa cumpliendo con el pago de las cuotas del fraccionamiento otorgado, según lo informado por la Dirección de Recaudación y Coordinación Regional con Hoja informativa N° 289-2001-MTC/15.19.02;

Que, mediante Informes N°s. 084-2001-MTC/15.19.03.2 y 131-2001-MTC/15.19.01, la Dirección de Administración de Frecuencias y la Dirección de Asesoría Técnica de la Dirección General de Telecomunicaciones, respectivamente, señalan que la solicitud formulada por la empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L., cumple con los requisitos técnicos y legales, por lo que resulta procedente otorgar a la referida empresa la autorización y permiso solicitados;

De conformidad con los Decretos Supremos N°s. 013-93-TCC; 06-94-TCC y sus modificatorias y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción; y,

Con la opinión favorable del Director General de Telecomunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Otorgar a la empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L., autorización y permiso de instalación por el plazo de diez (10) años, que incluye un período de instalación y prueba de doce (12) meses improrrogable, para operar una estación transmisora del servicio de radiodifusión sonora comercial en Frecuencia Modulada (FM), ubicada en el distrito de Soritor, provincia de Moyobamba y departamento de San Martín, de acuerdo a las siguientes características técnicas:

Estación	: BC-FM
Frecuencia	: 99.7 MHz
Indicativo	: 0AT-9A
Potencia	: 0.1 Kw
Emisión	: 256F8E
Horario	: H24
Ubicación de los Estudios y Planta Transmisora	: Jr. Ramón Castilla N° 835, distrito de Soritor, provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

Coordenadas:
L.O. 77° 06' 12.9"
L.S. 06° 08' 18"

El plazo de la autorización y el permiso concedido se computará a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 2°.- La autorización que se otorga en el artículo precedente, se inicia con un período de instalación y prueba de doce (12) meses, dentro del cual y hasta antes de sesenta (60) días previos a la terminación de dicho período, el titular de la autorización debe solicitar se verifique el estado de las instalaciones y practique las pruebas de funcionamiento respectivas, bajo sanción de dejar sin efecto la autorización.

Artículo 3°.- La autorización que se otorga en el Artículo 1°, quedará automáticamente sin efecto, de producirse la pérdida del beneficio de fraccionamiento, otorgado a favor de la empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L.

Artículo 4°.- La empresa RADIO DIFUSORA TELEVISIÓN COMUNICACIONES Y SERVICIOS TROPICANA F.M. E.I.R.L., está obligada a instalar y operar el servicio de radiodifusión concedido acorde con la presente resolución, estando impedida de modificar las características a que se contrae el Artículo 1° de la presente resolución sin autorización previa de este Ministerio.

Artículo 5°.- La autorización a que se contrae la presente Resolución se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulan el servicio autorizado, debiendo adecuarse a las normas modificatorias y complementarias que se expidan sobre la materia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE MENACHO RAMOS
Viceministro de Comunicaciones

21593

Autorizan a empresa operar estación del servicio de radiodifusión sonora comercial

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 241-2001-MTC/15.03

Lima, 4 de abril de 2001

VISTAS, las solicitudes formuladas por la empresa LA VOZ DE LAS HUARINGAS E.I.R.L., para operar por 10 años una estación del servicio de radiodifusión sonora comercial en Onda Corta (OC), ubicada en la localidad de Huancabamba - Piura, y sobre cambio de frecuencia de dicha estación;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Viceministerial N° 141-99-MTC/15.03, publicada el 1 de mayo de 1999, se concedió a la empresa LA VOZ DE LAS HUARINGAS E.I.R.L. autorización y permiso de instalación y prueba por el plazo improrrogable de doce (12) meses, para operar una estación del servicio de radiodifusión sonora comercial en Onda Corta (OC), en el distrito y provincia de Huancabamba, departamento de Piura;

Que, según el Artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, la licencia es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para operar un servicio de radiocomunicación autorizado;

Que, el Artículo 163° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, señala que realizada la inspección y a mérito del informe técnico respectivo el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción podrá expedir la correspondiente licencia;

Que, el inciso b) del Artículo 56° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, establece que las autorizaciones otorgadas tendrán un plazo máximo de diez (10) años para los servicios de radiodifusión, renovables a solicitud del interesado;

Que, el Artículo 193° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que no son modificables las características de instalación y operación autorizadas para el uso o explotación de frecuencias y otros parámetros técnicos si antes no se obtiene la correspondiente aprobación del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, la Dirección de Administración de Frecuencias de la Dirección General de Telecomunicaciones, de conformidad con el Informe N° 288-2000-MTC/15.19.03.2, emite su conformidad técnica para que se le otorgue autorización para operar la estación del servicio de radiodifusión en Onda Corta por el plazo de 10 años, incluyéndose el cambio de frecuencia de la citada estación;

Que, la Dirección de Asesoría Técnica de la Dirección General de Telecomunicaciones, mediante Informe N° 094-2001-MTC/15.19.01, señala que es procedente autorizar la operación de la citada estación de radiodifusión por el plazo de diez (10) años, que incluye el período de instalación y prueba otorgado por la Resolución Viceministerial N° 141-99-MTC/15.03; así como también es procedente autorizar el cambio de frecuencia de dicha estación;

De conformidad con los Decretos Supremos N°s. 013-93-TCC; 06-94-TCC; 005-98-MTC; 022-98-MTC; 002-99-MTC y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción; y,

Con la opinión favorable del Director General de Telecomunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar por el plazo de diez (10) años a la empresa LA VOZ DE LAS HUARINGAS E.I.R.L., la operación de una estación del servicio de radiodifusión sonora comercial en Onda Corta (OC), ubicada en el distrito y provincia de Huancabamba, departamento de Piura, de acuerdo a las siguientes características técnicas:

Estación	: BC-OC
Frecuencia	: 5060 KHz
Indicativo	: OAW-1B
Potencia	: 1 Kw
Emisión	: 10A3E
Horario	: H24
Ubicación de los Estudios y Planta Transmisora	: Barrio El Altillo s/n, distrito y provincia de Huancabamba, departamento de Piura.

Coordenadas:
L.O. 79° 27' 01"
L.S. 05° 14' 07"

Artículo 2°.- El plazo de la autorización a que se refiere el artículo anterior incluye el período de instalación y prueba de doce (12) meses otorgado por la Resolución Viceministerial N° 141-99-MTC/15.03, por tanto vencerá el 1 de mayo del año 2009. La Dirección General de Telecomunicaciones;

nicaciones procederá a extender la correspondiente licencia de operación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE MENACHO RAMOS
Viceministro de Comunicaciones

21595

Otorgan a empresa autorización y permiso de instalación para operar estación transmisora del servicio de radiodifusión por televisión

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 242-2001-MTC/15.03

Lima, 4 de abril de 2001

VISTA, la solicitud formulada por la empresa RADIO ALEGRIA S.R.Ltda., para que se le otorgue autorización para establecer una estación transmisora del servicio de radiodifusión por televisión en UHF, en el distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 22° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC, establece que para la prestación del servicio de radiodifusión se requiere de autorización y permiso otorgados por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, los Artículos 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones antes referido, establecen que la autorización es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para establecer un servicio de telecomunicaciones; y el permiso es la facultad que otorga el Estado a personas naturales o jurídicas para instalar en un lugar determinado equipos de radiocomunicación;

Que, el Artículo 161° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 06-94-TCC, y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, señalan que para obtener autorización para prestar servicio de radiodifusión se requiere presentar una solicitud, la misma que se debe acompañar con la información y documentación que en dichas normas se detallan;

Que, el Artículo 162° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que otorgada la autorización para prestar servicio de radiodifusión, se inicia un período de instalación y prueba que tiene una duración de doce (12) meses;

Que, el Artículo 193° del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, establece que no son modificables las características de instalación y operación autorizadas para el uso o explotación de frecuencias y otros parámetros técnicos, si antes no se obtiene la correspondiente aprobación del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, mediante Informes N°s. 100-2001-MTC/15.19.03.2 y 113-2001-MTC/15.19.01, la Dirección de Administración de Frecuencias y la Dirección de Asesoría Técnica de la Dirección General de Telecomunicaciones, respectivamente, señalan que la solicitud formulada por la empresa RADIO ALEGRIA S.R.Ltda., cumple con los requisitos técnicos y legales, por lo que resulta procedente otorgar a la referida empresa la autorización y permiso solicitados;

De conformidad con los Decretos Supremos N°s. 013-93-TCC; 06-94-TCC y sus modificatorias y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción; y,

Con la opinión favorable del Director General de Telecomunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Otorgar a la empresa RADIO ALEGRIA S.R.Ltda., autorización y permiso de instalación por el plazo de diez (10) años, que incluye un período de instalación y prueba de doce (12) meses improrrogable, para operar una estación transmisora del servicio de radiodifusión por televisión en UHF, en el distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa, de acuerdo a las siguientes características técnicas:

Estación : BC-TV
Frecuencia : Video: 549.25 MHz
Audio: 553.75 MHz
Canal : 27
Indicativo : OBV-6H
Potencia : Video: 1 Kw.
Audio: 100 w.
Emisión : Video: C3F.
Audio: F3E.
Horario : H24
Ubicación de Estudios y Planta Transmisora : Av. San Martín N° 204 - Urb. Jorge Chávez, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.

Coordenadas:
L.O. 71° 31' 17"
L.S. 16° 25' 08"

El plazo de la autorización y el permiso concedido se computará a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 2°.- La autorización que se otorga en el artículo precedente, se inicia con un período de instalación y prueba de doce (12) meses, dentro del cual y hasta antes de sesenta (60) días previos a la terminación de dicho período, el titular de la autorización debe solicitar se verifique el estado de las instalaciones y practique las pruebas de funcionamiento respectivas, bajo sanción de dejar sin efecto la autorización.

Artículo 3°.- La empresa RADIO ALEGRIA S.R.Ltda., está obligada a instalar y operar el servicio de radiodifusión por televisión concedido acorde con la presente resolución, estando impedida de modificar las características a que se contrae el Artículo 1° de la presente resolución sin autorización previa de este Ministerio.

Artículo 4°.- La autorización a que se contrae la presente Resolución se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulan el servicio autorizado, debiendo adecuarse a las normas modificatorias y complementarias que se expidan sobre la materia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE MENACHO RAMOS
Viceministro de Comunicaciones

21594

Otorgan concesión a empresa para prestar servicio público de transporte terrestre interprovincial de pasajeros

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 341-2001-MTC/15.18

Lima, 27 de marzo de 2001

VISTOS, los Expedientes de Registros N°s. 2001-000690, 008710, 2001-000690-A y 2001-000199-B de fechas 19 de enero, 20 y 27 de febrero y 6 de marzo del 2001, organizados sobre concesión de ruta: Arequipa - Ilo y viceversa, solicitado por la empresa Transportes Cromotex S.A.C., Informe Técnico N° 169-2001-MTC/15.18.04.1 y Memorandum N° 777-2001-MTC/15.18.04 de la Dirección de Transporte de Pasajeros y Carga Nacional e Internacional;

CONSIDERANDO:

Que, la empresa Transportes Cromotex S.A.C., mediante los expedientes indicados en Vistos, solicita el otorgamiento de concesión de ruta: Arequipa - Ilo y viceversa, al amparo de lo establecido en el Reglamento del Servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de Pasajeros por Carretera en Ómnibus, aprobado por Decreto Supremo N° 05-95-MTC;

Que, la Dirección de Transporte de Pasajeros y Carga Nacional e Internacional ha revisado la documentación presentada según Informe Técnico N° 169-2001-MTC/15.18.04.1 concluyendo que la referida empresa ha cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 13° del referido Reglamento y lo dispuesto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción aprobado por Decreto Supremo N° 029-2000-MTC;

Estando a lo opinado por las Direcciones de Transporte de Pasajeros y Carga Nacional e Internacional en Memorandum N° 777-2001-MTC/15.18.04 y de Asesoría Legal en Informe N° 408-2001-MTC/15.18.01 ambas dependencias de la Dirección General de Circulación Terrestre;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 640 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05-95-MTC, Ley N° 25035 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 070-89-PCM, Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción aprobado por Decreto Supremo N° 029-2000-MTC y el Decreto Ley N° 25862 - Ley Orgánica del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

SE RESUELVE:

Primero.- Otorgar a favor de la empresa Transportes Cromotex S.A.C. la concesión de ruta: Arequipa - Ilo y viceversa, para prestar servicio público de transporte terrestre interprovincial de pasajeros por carretera en ómnibus, por el período de diez (10) años, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución, de acuerdo a los siguientes términos:

RUTA	:AREQUIPA - ILO y viceversa
ORIGEN	:AREQUIPA
DESTINO	:ILO
ITINERARIO	:FISCAL - MOQUEGUA
ESCALA COMERCIAL	:MOQUEGUA
FRECUENCIAS	:Dos (2) diarias en cada extremo de ruta
FLOTA VEHICULAR	:Tres (3) ómnibus
FLOTA OPERATIVA	:Dos (2) ómnibus: UH-4777 (1999) y UH-3971 (1995)
FLOTA DE RESERVA	:Un (1) ómnibus: UH-3980 (1995)
HORARIOS	:Salida de Arequipa: a las 11.50 y 20.00 horas. Salida de Ilo: a las 11.30 y 19.50 horas.

Las tarjetas de circulación serán expedidas con relación al año de fabricación de los vehículos antes mencionados.

Segundo.- La presente resolución deberá ser publicada por la empresa en el Diario Oficial El Peruano dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de su notificación.

Tercero.- La empresa iniciará el servicio dentro de los treinta (30) días calendario, improrrogables, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.

De no iniciar el servicio dentro del plazo establecido en el párrafo precedente, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 16° del Decreto Supremo N° 05-95-MTC.

Cuarto.- Encargar la ejecución de la presente Resolución a la Dirección de Transporte de Pasajeros y Carga Nacional e Internacional.

Regístrese y comuníquese.

OSCAR MORENO ARAUJO
Director General
Dirección General de Circulación Terrestre

21369

Anexos de decreto que modificó diversas disposiciones sobre importación de vehículos automotores de transporte terrestre usados, de carga o pasajeros

ANEXOS - DECRETO SUPREMO N° 007-2001-MTC

(El Decreto de la referencia fue publicado en nuestra edición del día 10 de febrero de 2001, página 198447)

ANEXO N° 1

Vehículos con motor a Diesel

La medición se efectuará bajo el procedimiento de aceleración libre y, posteriormente bajo un procedimiento

dinámico. La prueba se aplicará con el motor a temperatura normal de funcionamiento según las especificaciones del fabricante.

Vehículos con motor a gasolina

Se aplicará la prueba de emisiones en Ralentí a no más de 1000 RPM y la prueba de ralentí elevado a 2500 RPM + 200 RPM. Esta prueba se realizará con el motor a temperatura normal de funcionamiento según las especificaciones del fabricante.

Reglas Generales:

Todos los vehículos deben estar equipados con los sistemas de control de emisiones previsto por el fabricante.

Además los vehículos deberán tener por lo menos:

- Sistema de ventilación positiva del cárter.
- Tapón del tanque de combustible hermético.
- Sistema de escape en perfecto estado.

ANEXO N° 2

ANEXO N° 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 016-96-MTC

ELEMENTOS A SER CAMBIADOS, ADECUADOS Y EVALUADOS POR LOS TALLERES

A. ELEMENTOS QUE DEBERÁN SER CAMBIADOS

- Tubería de embrague
- Subconjunto de eje (cremallera y/o varillaje, caja de dirección, columna, articulación, barras, brazo pitman, engranajes).
- Tubería de frenos.

Las partes o piezas originales del vehículo que puedan intercambiarse como son pedales, bombas de freno, bomba de embrague y/o bomba de dirección podrán ser reubicadas siempre que se encuentren en buen estado y no sufran alteraciones y adaptación alguna; en caso contrario, necesariamente deberán ser cambiadas. El traslado del juego de pedales se efectuará respetando la posición original en su medida equidistantes, debiéndose reforzar previamente la plancha o lugar donde se reubicarán los pedales.

- Conjunto de faros delanteros en caso de ser sellados y la luna o mica en el caso de faros desarmables en los que una vez reemplazadas dichas piezas la proyección de haz de luz es adecuada a la ubicación del volante de dirección a la izquierda.

- Conjunto de espejos laterales, con excepción de aquellos cuyos grados de libertad de movimiento permitan su regulación para presentar un plazo visual adecuado para el conductor cuando el timón se encuentre ubicado en el lado izquierdo.

B. ELEMENTOS QUE PODRÁN SER ADECUADOS

- Tablero de instrumentos.
- Arnés eléctricos del tablero de instrumentos.
- Sistema de ventilación, calefacción y aire acondicionado.
- Reubicación de la butaca del conductor (Especialmente Vehículos Comerciales).
- Motor y Reglaje de limpiaparabrisas adecuado al timón de la izquierda.
- Cambio de color.

21698

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Designan magistrados como integrantes del Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 013-2001-CE-PJ

Lima, 6 de abril del 2001

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 115° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial cuenta con un Consejo Consultivo presidido por un Vocal Consejero de la Corte Suprema de Justicia de la República, designado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y conformado por un Vocal de la Corte Superior, un Juez Especializado o Mixto y un Juez de Paz Letrado, igualmente designados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;

Que, los señores Magistrados José Antonio Silva Vallejo, Vocal Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República; Janet Ofelia Lourdes Tello Gilardi, Pablo Rogelio Talavera Elguera y Leticia Niño Neyra Ramos, Vocal, Juez Especializado en lo Penal y Juez de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Lima, respectivamente, tienen los requisitos para integrar el Consejo Consultivo;

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial, en sesión ordinaria de la fecha;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar a los siguientes Magistrados, para que en adición a sus funciones jurisdiccionales, integren el Consejo Consultivo del Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial:

- Doctor José Antonio Silva Vallejo, Vocal Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República, quien lo presidirá.
- Doctora Janet Ofelia Lourdes Tello Gilardi, Vocal Titular de la Corte Superior de Justicia de Lima.
- Doctor Pablo Rogelio Talavera Elguera, Juez Titular Especializado en lo Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima.
- Doctora Leticia Niño Neyra Ramos, Juez de Paz Letrado Titular de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Artículo Segundo.- Poner en conocimiento la presente resolución del Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República, Gerencia General del Poder Judicial, Corte Superior de Justicia de Lima, e interesados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO URRELLO ALVAREZ

LUIS ORTIZ BERNARDINI

NELSON REYES RIOS

VICTOR RAUL MANSILLA NOVELLA

BENJAMIN ORDOÑEZ VALVERDE

21656

Aceptan renuncia de relatora de la Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 014-2001-CE-PJ

Lima, 6 de abril del 2001

VISTA:

La solicitud presentada el 7 de marzo del presente año, por la doctora Julia Amparo Prada Vargas, mediante la cual formula por motivos personales renuncia, al cargo de Relatora Titular de la Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República; y,

CONSIDERANDO:

Que, la doctora Julia Amparo Prada Vargas, fue nombrada en el cargo de Relatora Titular de la Primera Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia de la República, por acuerdo de Sala Plena del Supremo Tribunal de fecha 30 de noviembre de 1990;

Que, del Oficio N° 438-2001-GD-OCMA-FAT, de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aparece que la recurrente no tiene proceso disciplinario alguno en trámite;

Que, asimismo, del Oficio N° 304-2001-P-CNM, del 27 de marzo del año en curso, remitido por el Consejo Nacional de la Magistratura, aparece que la renunciante no registra ninguna denuncia, ni existe en trámite proceso disciplinario en su contra;

Que, mediante la solicitud de fecha 26 de marzo del año en curso, la doctora Julia Amparo Prada Vargas, solicita que su renuncia, sea aceptada con efectividad al 9 de marzo del presente año;

Que, en consecuencia, la citada Relatora, no se encuentra comprendida dentro de las limitaciones establecidas en la última parte del Artículo 162° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, a mérito de la certificación de firma de fecha 9 de marzo del año en curso; y, en uso de sus facultades, el Consejo Ejecutivo, en sesión ordinaria de la fecha;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aceptar con efectividad al 9 de marzo del año en curso, la renuncia formulada por la doctora Julia Amparo Prada Vargas, al cargo de Relatora Titular de la Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo Segundo.- Transcribir la presente resolución a la Corte Suprema de Justicia de la República, a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, a la Gerencia General del Poder Judicial y a la interesada.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO URRELLO ALVAREZ

LUIS ORTIZ BERNARDINI

NELSON REYES RIOS

VICTOR RAUL MANSILLA NOVELLA

BENJAMIN ORDOÑEZ VALVERDE

21657

Aceptan renuncia de jueza de paz letrado de la Corte Superior de Justicia del Callao

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 015-2001-CE-PJ

Lima, 6 de abril del 2001

VISTA:

La solicitud presentada el 8 de marzo del presente año, por la doctora María Angélica Julca Vargas, mediante la cual formula por motivos personales renuncia al cargo de Juez de Paz Letrado Titular de la Corte Superior de Justicia del Callao; y,

CONSIDERANDO:

Que la doctora María Angélica Julca Vargas, fue nombrada en el cargo Titular del Segundo Juzgado de Paz Letrado de la Provincia del Callao, mediante Resolución Suprema N° 212-83-JUS de fecha 21 de junio de 1983;

Que, de los Oficios N°s. 439-2001-GD-OCMA-FAT de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial y 1624-P-2001-CSJCL/PJ, de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia del Callao, aparece que la Magistrada renunciante no tiene proceso disciplinario alguno en trámite;

Que, asimismo, del Oficio N° 303-2001-P-CNM, del 27 de marzo del año en curso remitido por el Consejo Nacional de la Magistratura, aparece que la citada Magistrada no registra ninguna denuncia, ni existe en trámite proceso disciplinario en su contra;

Que, mediante la solicitud de fecha 30 de marzo del año en curso, la referida Magistrada, solicita que su renuncia, sea aceptada con efectividad al 12 de marzo del presente año;

Que, en consecuencia, la doctora María Angélica Julca Vargas, no se encuentra comprendida dentro de las limitaciones establecidas en la última parte del Artículo 162° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que a mérito de la certificación de firma de fecha ocho de marzo del año en curso; y, en uso de sus facultades, el Consejo Ejecutivo, en sesión ordinaria de la fecha;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aceptar con efectividad al 12 de marzo del año en curso, la renuncia formulada por la doctora María Angélica Julca Vargas, al cargo de Juez de Paz Letrado Titular de la Corte Superior de Justicia del Callao.

Artículo Segundo.- Transcribir la presente resolución al Consejo Nacional de la Magistratura, a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, a la Corte Superior de Justicia del Callao, a la Gerencia General del Poder Judicial y a la interesada.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO URRELLO ALVAREZ

LUIS ORTIZ BERNARDINI

NELSON REYES RIOS

VICTOR RAUL MANSILLA NOVELLA

BENJAMÍN ORDOÑEZ VALVERDE

21658

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Encargan a la Oficina de Desarrollo de la Presidencia efectuar estudio técnico relativo al registro de martilleros públicos y su reglamentación

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 112-2001-P-CSJLI/PJ**

Lima, seis de abril del 2001

VISTAS:

Las solicitudes de incorporación presentadas por los martilleros públicos; y,

CONSIDERANDO:

Los martilleros públicos constituyen un órgano de auxilio judicial contemplado en la Ley Orgánica del Poder Judicial y como tal un instrumento de apoyo a la administración de justicia;

Que, algunos profesionales de la materia, tanto en forma verbal como por escrito, han manifestado su disconformidad con el mecanismo de designación utilizado por los Magistrados para su participación en la etapa de ejecución de un proceso judicial, pues el nombramiento se estaría centralizando sólo a un grupo de martilleros públicos quienes intervendrían en reiteradas oportunidades;

Tal problemática requiere una cuidadosa evaluación, por lo que resulta conveniente encomendar el estudio técnico sobre el particular a un equipo de la Oficina de Desarrollo de la Presidencia a efectos de definir el tema relacionado con el registro de los citados profesionales en la Corte Superior de Justicia de Lima y su reglamentación que incluya la implementación de un mecanismo que permita la designación rotativa y aleatoria de los martilleros públicos, equipo que contará con la participación de un Juez Civil;

En uso de las facultades conferidas por los incisos 3) y 9) del Artículo 90° de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ENCARGAR a la Oficina de Desarrollo de la Presidencia el estudio de la problemática de los martilleros públicos, para que en el término de diez días útiles, presenten una propuesta ante la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, a fin de definir el tema del registro de los citados profesionales en este Distrito Judicial y su reglamentación.

Artículo Segundo.- DESIGNAR a la doctora JESUS MARIA ELENA GUERRA CERRON, Juez Civil, como integrante del equipo técnico.

Artículo Tercero.- ELEVAR el presente documento al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para su conocimiento.

Artículo Cuarto.- PONER la presente resolución en conocimiento de la Gerencia General, Oficina de Desarrollo de la Presidencia, Administración Distrital, al Décimo Séptimo Juzgado Civil, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

SERGIO R. SALAS VILLALOBOS
Presidente de la Corte Superior
de Justicia de Lima

21647

JURADOS ELECTORALES ESPECIALES

Disponen poner en conocimiento del Ministerio Público la ausencia de miembros de las FF.AA. y PNP en algunos centros de votación requeridos para custodia de actas electorales

JURADO ELECTORAL ESPECIAL LIMA CENTRO

RESOLUCIÓN N° 004-2001-JEELC

Lima, 10 de abril del 2001

VISTO, que es función de los Jurados Electorales Especiales Fiscalizar la legalidad del ejercicio de sufragio así como la fiscalización de la legalidad de la realización de los procesos electorales y velar por el cumplimiento de las resoluciones y directivas del Jurado Nacional de Elecciones de conformidad con los incisos c), d) y e) de la Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones N° 26486;

Que a partir del día de las Elecciones la Oficina Nacional de Procesos Electorales debe contratar u organizar un servicio general y expreso con las seguridades convenientes, para el transporte de los sobres y de las ánforas destinados a los Jurados Electorales Especiales y a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, solicitando para este fin el apoyo de la Fuerza Armada para resguardar y facilitar dicho transporte, de conformidad con lo establecido en el Artículo 303° de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859;

Que el ejemplar del Acta Electoral destinado a los Jurados Electorales Especiales de sus respectivas circunscripciones electorales son remitidas a sus Presidentes por el Presidente de la mesa de sufragio, con el apoyo de la Fuerza Armada y en coordinación con el coordinador electoral del local respectivo, conforme lo ordena el Artículo 298° de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859;

Que las Actas Electorales destinadas al Jurado Nacional de Elecciones y a los Jurados Electorales Especiales, son documentos de garantía del proceso electoral, y sirven para resolver las impugnaciones u observaciones que se presente contra las Actas Electorales de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales y de la propia Oficina Nacional de Procesos Electorales, de conformidad con lo establecido en los Artículos 284° y 297° de la Ley Orgánica citada;

Que el Jurado Electoral Especial de Lima Centro, ante las informaciones de los Fiscalizadores del Centro de Votación, se constituyó a los Colegios "República de Chile", "Melitón Carvajal" y del "C.E.I. N° 005" del distrito de Lince y el Colegio "Sta. Ursula" del distrito de San Isidro, verificando con la presencia de la Fiscal Provincial Adjunta Dra. Frida Huaracaya Vásquez adscrita a la Décimo Segunda Fiscalía Provincial Penal de Lima de Delitos Electorales, que en dichos Locales se encontraba el material electoral conjuntamente con las Actas Electorales, encontrándose a los Coordinadores de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y a los Fiscalizadores de Local de Votación sin la custodia de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú que se requiere para la custodia de las actas electorales, levantándose un Acta ante la señora Fiscal Provincial Penal de Lima de los hechos acontecidos ante el Local de votación, los mismos que deben ponerse de conocimiento al Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, de la opinión pública y de los

observadores nacionales e internacionales, de conformidad con el inciso m), Artículo 36° de la Ley N° 26486;

Que la Oficina Nacional de Procesos Electorales es la responsable del traslado de las Actas Electorales a los Jurados Electorales Especiales debiendo contratar u organizar un servicio que cuente con las seguridades convenientes para el transporte de los sobres y de las ánforas destinadas a los Jurados Electorales Especiales y Oficina Descentralizada de Procesos Electorales a efectos de solicitar el apoyo de las Fuerzas Armadas para resguardar y facilitar el transporte de conformidad con lo establecido por el Artículo 303° de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859;

Que el Jurado Electoral Especial de Lima Centro ha detectado el incumplimiento de la precitada norma legal al haber constatado in situ la ausencia de miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, hechos que deben ser de conocimiento tanto del señor Ministro de Defensa así como del señor Ministro del Interior a fin de que se efectúen las correspondientes investigaciones del caso por parte de sus órganos de control;

Que a la fecha, la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales de Lima Centro jefaturada por el señor Carlos Cáceres Buchelli no ha cumplido con remitir las Actas Electorales al Jurado Electoral Especial Lima Centro para iniciar el cómputo y proclamación de candidatos conforme lo señala el procedimiento general de cómputo descentralizado indicado en el Artículo 304° y siguientes de la Ley Orgánica de Elecciones, resultando necesario poner en conocimiento de estos hechos al señor representante del Ministerio Público a fin de que inicie las acciones legales correspondientes;

Que, por otra parte, el Jurado Electoral Especial de Lima Centro en el día de las Elecciones tomó conocimiento de parte del Jurado Nacional de Elecciones de la Circular N° 046-2001-GGE / ONPE de fecha 8 de abril del 2001 dirigida a los Jefes de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, suscrita por la Gerente de Gestión Electoral de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, señora Blanche Arévalo Fernald, por la cual se dispone que se organice recién para el día 9 de abril la entrega de las Actas Electorales a los Jurados Electorales Especiales;

Que, la Circular antes señalada vulnera el Artículo 298° de la Ley Orgánica de Elecciones, además de dificultar o retardar la función de los Jurados Electorales Especiales sobre la resolución de las Actas Electorales impugnadas u observadas, puesto que se impide el cotejo entre las actas electorales de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales y las del Jurado Electoral Especial;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso c) del Art. 36° de la Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones N° 26486;

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Poner en conocimiento del señor Representante del Ministerio Público los hechos acontecidos en los considerandos precedentes, a efectos de que se interpongan las acciones legales correspondientes.

Artículo Segundo.- Oficiar al señor Presidente del Jurado Nacional de Elecciones, al señor Ministro de Defensa y al señor Ministro del Interior para que tomen conocimiento de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Oficiar a la Oficina Nacional de Procesos Electorales y a la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales de Lima Centro.

Artículo Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

EDUARDO YRIVARREN FALLAQUE
Presidente

MILCIADES RODRIGUEZ GALINDO
Miembro Titular

ARMIDA BRESCIA BRESCIA
Miembro Titular

21677

ONPE

Aprueban el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2001

RESOLUCIÓN N° 057-2000-GAF/ONPE

Lima, 30 de diciembre del 2000

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece en su Artículo 7° la obligatoriedad para que cada entidad elabore un Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, que será aprobado por la máxima autoridad administrativa;

Que, la indicada Ley N° 26850, se encuentra reglamentada mediante el Decreto Supremo N° 039-98-PCM, y que en su Artículo 3° menciona que las entidades mediante el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, efectuarán las licitaciones y concursos públicos, previstas para el año fiscal;

Que, la Oficina Nacional de Procesos Electorales al elaborar su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, determinó la adquisición de bienes y servicios, de todos los grupos genéricos;

De conformidad con la Ley N° 26850 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 039-98-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2001, de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, de las fuentes de financiamiento de recursos ordinarios y recursos directamente recaudados cuyas modalidades de adquisición se indican en el mencionado Plan y cuyo anexo único forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que el Plan aprobado en el Artículo 1° sea puesto a la disposición de los interesados, de conformidad con el Artículo 3° del reglamento de la Ley N° 26850.

Regístrese y comuníquese.

ERNESTO BUSTAMANTE PONCE
Gerente de Administración y Finanzas

21672

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Autorizan delegación de funciones registrales a Oficinas de Registro de Estado Civil de las municipalidades de centros poblados menores de Santa Cruz, Thunhuaya y Carhuahuran

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 049-2001-JEF-RENIEC

Lima, 28 de marzo de 2001

Vistos; el Informe N° 122-2001-GAJ/RENIEC, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, de fecha 16 marzo de 2001 y el Oficio N° 0360-2000-MPC/A.I del Centro Poblado Menor de SANTA CRUZ, distrito de CANDARAVE, provincia de CANDARAVE, departamento de TACNA;

Que, por Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil como un organismo autónomo, constitucionalmente encargado de organizar y mantener el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil. En consecuencia, corresponde exclusivamente al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil las funciones de planear, organizar, dirigir, normar y racionalizar las inscripciones registrales de su competencia, entre los que se encuentran los nacimientos, matrimonios, defunciones y demás actos que modifican el estado civil de las personas.

Que, por Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, se delegó las funciones registrales contenidas en el Art. 44° de la Ley N° 26497 a las Oficinas de Registro de Estado Civil de la República ubicadas, entre otras instituciones, en las Municipalidades Provinciales, Distritales y de Centro Poblado Menor autorizadas.

Que, el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por

Decreto Supremo N° 015-98-PCM, regula la inscripción de los hechos relativos al estado civil de las personas, disponiendo la norma que el Sistema Registral está integrado entre otros organismos, por las Oficinas Registrales encargadas del procesamiento registral y demás funciones inherentes al Registro de Estado Civil.

Que, la norma citada dispone que el Sistema Registral está integrado entre otros organismos, por las Oficinas Registrales para el procesamiento registral y demás funciones inherentes al Registro de Estado Civil, que la Alta Dirección del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil estime convenientes.

Que, el proceso de integración a que se refiere complementariamente la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, requiere para su debida implementación de la eliminación de la informalidad registral civil existente en el país, a través de un proceso de regularización de las Oficinas de Registro de Estado Civil no autorizadas ubicadas en los Centros Poblados Menores de la República.

Que, conforme el informe aprobatorio del visto la Municipalidad de Centro Poblado Menor de SANTA CRUZ, ha cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para autorizar la delegación de funciones registrales establecidos en los incisos a), b), c), e), i), l), m), n), o), p) y q) del Artículo 44° de la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la delegación, a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad del Centro Poblado Menor de SANTA CRUZ, comprensión del distrito de CANDARAVE, provincia de CANDARAVE, departamento de TACNA, de las funciones registrales señaladas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- El Jefe de la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad de Centro Poblado Menor de SANTA CRUZ, queda encargado de las acciones administrativas que correspondan para llevar adelante la delegación funcional dispuesta, ceñida a la normatividad registral vigente y bajo la supervisión y control del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CELEDONIO MENDEZ VALDIVIA
Jefe Nacional

21453

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 050-2001-JEF-RENIEC

Lima, 28 de marzo de 2001

Vistos; el Informe N° 121-2001-GAJ/RENIEC, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, de fecha 16 marzo de 2001 y la Solicitud de fecha 11/10/2000 del Centro Poblado Menor de THUNUHUYA, distrito de ACORA, provincia de PUNO, departamento de PUNO;

Que, por Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil como un organismo autónomo, constitucionalmente encargado de organizar y mantener el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil. En consecuencia, corresponde exclusivamente al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil las funciones de planear, organizar, dirigir, normar y racionalizar las inscripciones registrales de su competencia, entre los que se encuentran los nacimientos, matrimonios, defunciones y demás actos que modifican el estado civil de las personas.

Que, por Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, se delegó las funciones registrales contenidas en el Art. 44° de la Ley N° 26497 a las Oficinas de Registro de Estado Civil de la República ubicadas, entre otras instituciones, en las Municipalidades Provinciales, Distritales y de Centro Poblado Menor autorizadas.

Que, el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 015-98-PCM, regula la inscripción de los hechos relativos al estado civil de las personas, disponiendo la norma que el Sistema Registral está integrado entre otros organismos, por las Oficinas Registrales encar-

gadas del procesamiento registral y demás funciones inherentes al Registro de Estado Civil.

Que, la norma citada dispone que el Sistema Registral está integrado entre otros organismos, por las Oficinas Registrales para el procesamiento registral y demás funciones inherentes al Registro de Estado Civil, que la Alta Dirección del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil estime convenientes.

Que, el proceso de integración a que se refiere complementariamente la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, requiere para su debida implementación de la eliminación de la informalidad registral civil existente en el país, a través de un proceso de regularización de las Oficinas de Registro de Estado Civil no autorizadas ubicadas en los Centros Poblados Menores de la República.

Que, conforme el informe aprobatorio del visto la Municipalidad de Centro Poblado Menor de THUNUHUYA, ha cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para autorizar la delegación de funciones registrales establecidos en los incisos a), b), c), e), i), l), m), n), o), p) y q) del Artículo 44° de la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la delegación, a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad del Centro Poblado Menor de THUNUHUYA, comprensión del distrito de ACORA, provincia de PUNO, departamento de PUNO, de las funciones registrales señaladas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- El Jefe de la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad de Centro Poblado Menor de THUNUHUYA, queda encargado de las acciones administrativas que correspondan para llevar adelante la delegación funcional dispuesta, ceñida a la normatividad registral vigente y bajo la supervisión y control del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CELEDONIO MENDEZ VALDIVIA
Jefe Nacional

21454

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 051-2001-JEF-RENIEC

Lima, 28 de marzo de 2001

Vistos; el Informe N° 119-2001-GAJ/RENIEC, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, de fecha 16 marzo de 2001 y la Solicitud del Centro Poblado Menor de CARHU-AHURAN, distrito de HUANTA, provincia de HUANTA, departamento de AYACUCHO;

Que, por Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil como un organismo autónomo, constitucionalmente encargado de organizar y mantener el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil. En consecuencia, corresponde exclusivamente al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil las funciones de planear, organizar, dirigir, normar y racionalizar las inscripciones registrales de su competencia, entre los que se encuentran los nacimientos, matrimonios, defunciones y demás actos que modifican el estado civil de las personas.

Que, por Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, se delegó las funciones registrales contenidas en el Art. 44° de la Ley N° 26497 a las Oficinas de Registro de Estado Civil de la República ubicadas, entre otras instituciones, en las Municipalidades Provinciales, Distritales y de Centro Poblado Menor autorizadas.

Que, el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 015-98-PCM, regula la inscripción de los hechos relativos al estado civil de las personas, disponiendo la norma que el Sistema Registral está integrado entre otros organismos, por las Oficinas Registrales encargadas del procesamiento registral y demás funciones inherentes al Registro de Estado Civil.

Que, la norma citada dispone que el Sistema Registral está integrado entre otros organismos, por las Oficinas Registrales para el procesamiento registral y demás fun-

ciones inherentes al Registro de Estado Civil, que la Alta Dirección del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil estime convenientes.

Que, el proceso de integración a que se refiere complementariamente la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, requiere para su debida implementación de la eliminación de la informalidad registral civil existente en el país, a través de un proceso de regularización de las Oficinas de Registro de Estado Civil no autorizadas ubicadas en los Centros Poblados Menores de la República.

Que, conforme el informe aprobatorio del visto la Municipalidad de Centro Poblado Menor de CARHUAHURAN, ha cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para autorizar la delegación de funciones registrales establecidos en los incisos a), b), c), e), i), l), m), n), o), p) y q) del Artículo 44° de la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26497, Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la delegación, a la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad del Centro Poblado Menor de CARHUAHURAN, comprensión del distrito de HUANTA, provincia de HUANTA, departamento de AYACUCHO, de las funciones registrales señaladas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- El Jefe de la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad de Centro Poblado Menor de CARHUAHURAN, queda encargado de las acciones administrativas que correspondan para llevar adelante la delegación funcional dispuesta, ceñida a la normatividad registral vigente y bajo la supervisión y control del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CELEDONIO MENDEZ VALDIVIA
Jefe Nacional

21455

SBS

Autorizan adecuación de ARGENPER S.A. como empresa de transferencia de fondos

RESOLUCIÓN SBS N° 260-2001

Lima, 6 de abril de 2001

EL SUPERINTENDENTE DE BANCA Y SEGUROS

VISTA:

La solicitud de fecha 31 de marzo de 2000 presentada por el señor Eliseo Mautino Angeles, en su condición de Gerente General de la empresa ARGENPER S.A., para que se autorice la adecuación de su representada a la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, como Empresa de Transferencia de Fondos;

CONSIDERANDO:

Que, la Décima Disposición Transitoria de la Ley General establece que las Empresas de Transferencia de Fondos, en actual existencia se adecuarán a lo dispuesto en la Ley General en un plazo que señalará este Órgano de Control. Al efecto, someterán el plan respectivo a la aprobación de esta institución;

Que, con tal finalidad esta Superintendencia, expidió las Circulares N°s. ETF 002-97 del 29 de setiembre de 1997 y ETF 004-99 del 11 de noviembre de 1999, estableciendo los requisitos y plazos para la adecuación de las Empresas de Transferencia de Fondos, en actual existencia;

Que, la empresa ARGENPER S.A. ha cumplido con todas las formalidades exigidas en las Circulares antes mencionadas, conforme consta en el Informe de Visita de Comprobación N° 168/VI-2000, Informe N° DESF" F" 12-2001 del Departamento de Evaluación del Sistema Finan-

ciero "F", en los Informes N° 511-2000-Leg y N° 1203-2000-Leg de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, verificándose que dicha empresa se encuentra apta para la realización de sus operaciones;

Que, dicha empresa ha cumplido con efectuar las publicaciones exigidas en el numeral 3.2 de la Circular N° ETF-002-97, habiendo remitido a esta Superintendencia la documentación sustentatoria pertinente;

Estando a lo opinado por las Superintendencias Adjuntas de Banca y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General;

RESUELVE:

Artículo Único.- Autorizar a partir de la fecha, la adecuación de la empresa ARGENPER S.A. a lo dispuesto en la Ley General y en la Circular SBS N° ETF-002-97 del 29 de setiembre de 1997 y sus modificatorias, como Empresa de Transferencia de Fondos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS CORTAVARRIA CHECKLEY
Superintendente de Banca y Seguros

21671

CONTADURÍA PÚBLICA DE LA NACIÓN

Reconocen labor de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco en la presentación de rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2000

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 056-2001-EF/93.01

Lima, 4 de abril del 2001

VISTOS:

Los documentos que acreditan la recepción de la información sobre rendición de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República del año 2000 de los pliegos presupuestarios que comprenden los Organismos Descentralizados Autónomos;

CONSIDERANDO:

Que, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO ha ocupado el tercer lugar de los Organismos Descentralizados Autónomos, en la presentación de la información presupuestaria y financiera correspondiente a la rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2000, por lo que sus principales funcionarios merecen ser reconocidos;

Que, el numeral 21.1 del Artículo 21° de la Ley N° 27312 - De Gestión de la Cuenta General de la República, señala que la aprobación de la Cuenta General de la República es un acto formal de ordenamiento administrativo y jurídico que no implica la aprobación de la gestión ni los actos administrativos que aquella sustenta, los que son objeto de acciones de control por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control y de fiscalización por el Poder Legislativo;

Estando a lo previsto en el Artículo 10° y el inciso m) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Sistema Nacional de Contabilidad y de su Organo Rector aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-89-EF; a propuesta de la Dirección General de Contabilidad del Sector Público, con la aprobación de la Alta Dirección y la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 9° de la Ley N° 24680 modificado por el Artículo 277° de la Ley N° 24977;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- FELICITAR al Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUS-

CO, señor ING. JOSE ARTEMIO OLIVARES ESCOBAR, al Director General de Administración señor ING. GUIDO FARFAN ESCALANTE y a la Contadora General señora CPC JUDITH ROJÁS SIERRA, por haber presentado en tercer lugar de los Organismos Descentralizados Autónomos la rendición de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República del año 2000.

Artículo 2°.- SOLICITAR al Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, haga extensiva esta especial felicitación, al personal de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, y a todas las demás personas que con su esfuerzo y dedicación han contribuido a la presentación de la rendición de cuentas en forma oportuna, lo que significa un ejemplo que la Contaduría Pública de la Nación exhorta a imitar.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR A. PAJUELO RAMIREZ
Contador General de la Nación

21613

FONAFE

Designan Presidente del Directorio de la Empresa de Electricidad del Perú S.A. - ELECTROPERU S.A.

ACUERDO DE DIRECTORIO
N° 001-2001/005-FONAFE

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24° del Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2000-EF y normas modificatorias, la designación de los Directores de las empresas del Estado comprendidas bajo el ámbito de FONAFE realizada por el Directorio de dicha Empresa, deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano e instrumentada en Junta General de Accionistas.

Que, habiéndose aceptado la renuncia presentada por el señor César Butrón Fernández al cargo de Presidente del Directorio de la Empresa de Electricidad del Perú S.A. - ELECTROPERU S.A., y agradecido los servicios prestados a dicha Empresa, se comunica que, por Acuerdo de Directorio del FONAFE N° 001-2001/005-FONAFE, de fecha 12 de marzo de 2001, se designó al ingeniero Fernando Rossinelli Ugarelli como Presidente del Directorio de la referida Empresa.

21659

INACC

Disponen la publicación de relación de concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de marzo de 2001

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 004-2001-INACC/J

Lima, 6 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 015-2001-EM, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 29 de marzo de 2001, se denomina a partir de la fecha como Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero - INACC, al Organismo Público Descentralizado del Sector Energía y Minas encargado de las funciones de tramitar las solicitudes y otorgar las concesiones mineras, administración de Derecho de Vigencia y Catastro Minero;

Que, el Artículo 5° de la norma legal antes citada, dispone que a partir de su vigencia, las menciones al Registro Público de Minería existentes en el Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería vigente, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM y demás normas legales y reglamentarias relacionadas, se entenderán como

referidas al Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero - INACC;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, el Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero - INACC, publicará mensualmente en el Diario Oficial El Peruano, por una sola vez, la relación de concesiones mineras cuyos títulos hubieran sido aprobados en el mes anterior;

Con la visación del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM; y, el Artículo 24° del Decreto Supremo N° 018-92-EM;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- PUBLIQUESE, en el Diario Oficial El Peruano, la relación de concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de marzo de 2001, de acuerdo a la relación adjunta que forma parte integrante de la presente resolución y para los efectos a que se contraen los Artículos 124° del Decreto Supremo N° 014-92-EM y 24° del Decreto Supremo N° 018-92-EM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ
Jefe Institucional
Instituto Nacional de Concesiones
y Catastro Minero

21612

INPE

Inician procedimiento disciplinario a servidores del INPE

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
N° 595-2001-INPE-P

Lima, 6 de abril de 2001

VISTO, el Informe N° 015-2001-INPE-CPPAD, de fecha 16 de marzo de 2001 de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Instituto Nacional Penitenciario;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorandum N° 509-2000-INPE/01 de fecha 28.DIC.2000, se remite el Informe N° 001-00-INPE-DRL-AG/ARL, elaborado por la Auditoría de la Región Lima, conteniendo al resultado de las investigaciones relacionados con el examen especial sobre la pérdida de una máquina remalladora portátil de las instalaciones del C.E.O. "Virgen de Fátima" del Establecimiento Penitenciario de Tambo de Mora - Chincha, encontrándose responsable en los servidores VILMA SOLEDAD GÓMEZ SOLANO y WILFREDO MASGO CUBAS;

Que, del análisis efectuado se advierte que el día 10.NOV.99, la servidora VILMA SOLEDAD GÓMEZ SOLANO, Coordinadora Educativa del C.E.O. "Virgen de Fátima" del E.P.P. Tambo de Mora - Chincha, mediante el Memorandum N° 019-00-INPE/DRL-COORD-ED-CEO-"VF"EPP-TM-CH, encargó su jefatura al servidor WILFREDO MASGO CUBAS, por tener que hacer uso de sus vacaciones, entregando para ello al encargado, fotocopias del inventario de las maquinarias, herramientas y equipos, donde se indicaba el lugar donde se encontraban las mismas, a fin de que verifique la conformidad de la existencia de las mismas, sin embargo no levantaron el acta correspondiente; igualmente al término de sus vacaciones el día 13.DIC.99, la mencionada servidora se incorporó a su puesto de trabajo, recibiendo solamente del servidor en mención las llaves de todas las instalaciones del C.E.O., no habiendo levantado el acta de entrega de cargo a fin de verificar la conformidad de las existencias recibidas y entregadas por ambos servidores, Consecuentemente dichos servidores habrían actuado negligentemente en el desempeño de sus funciones al no haber efectuado el relevo de cargo con el acta correspondiente, lo que ha ocasionado la pérdida de una máquina remalladora portátil FN2-4 (paby loch) Código N° 605, donado a la Institución, situa-

ción que fue advertida por la profesora Rina Gutiérrez Muñoz, a través del Oficio N° 02-99-PROF-I.V.CEOVF-TM de fecha 22.DIC.99 e Informe N° 03-99-Prof.I.V-CEO-V.F-T/M, cuando realizó el inventario de bienes del taller de industria del vestir por finalización del año académico;

Que, ha quedado evidenciado que existen suficientes elementos de juicio que permiten establecer que los servidores VILMA SOLEDAD GOMEZ SOLANO y WILFREDO MASGO CUBAS, han incumplido con sus funciones y obligaciones que le impone el servicio público, previsto en los incisos a) y b) del Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276, falta prevista en los incisos a) y d) del Artículo 28° del acotado dispositivo legal;

Estando al informe de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Resolución Ministerial N° 040-2001-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Suprema N° 089-2001-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- INSTAURAR proceso administrativo disciplinario a los servidores VILMA SOLEDAD GOMEZ SOLANO y WILFREDO MASGO CUBAS, por los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a través de la Oficina de Recursos Humanos del INPE, a efecto de que los servidores procesados presenten sus descargos ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios en el término de ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GINO COSTA SANTOLALLA
Presidente

21642

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO N° 596-2001-INPE-P

Lima, 6 de abril de 2001

VISTO, el Informe N° 018-2001-INPE-CPPAD, de fecha 16 de marzo de 2001, elaborado por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Instituto Nacional Penitenciario; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través del Memorándum N° 296-2000-INPE/P, se remitió el Informe N° 001-00-INPE-DRL-AG/ARL, relativo a las investigaciones practicadas por el Órgano de Control de la Región Lima, respecto al uso indebido de la línea del teléfono celular N° 9985567, marca Toshiba, modelo TCP 7300, asignado al Establecimiento Penitenciario Nuevo Imperial - Cañete, ocasionando un consumo total injustificado de \$ 969.35 dólares americanos, detallado en el Informe N° 018-2001-INPE-CPPAD, advirtiéndose responsabilidad funcional de los servidores TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA, ex Jefe (e) del Área de Recursos Materiales y Servicios y WALTER ARESTEGUI CLEMENTE, ex Auxiliar de la misma área.

Que, examinada la documentación que obra en autos, se advierte que con Oficio N° 0023-99-INPE-EPNIC-ADM, de fecha 1 de febrero de 1999, el teléfono celular y su respectivo cargador fueron puestos a disposición de la Dirección de Administración de la Región Lima, la misma que previo diagnóstico técnico los remitió al Área de Recursos Materiales y Servicios que se encontraba a cargo del servidor TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA, para que gestione la baja de la línea telefónica.

Que, dicho servidor mediante proveído de anular la línea de 14 de abril de 1999, entregó el teléfono celular y el cargador al servidor WALTER ARESTEGUI CLEMENTE, no llegando éste a cumplir con la orden indicada en razón que el servidor TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA al día siguiente, le solicitó verbalmente el teléfono porque él mismo iba a gestionar la baja de la línea telefónica, por lo que el servidor WALTER ARESTEGUI CLEMENTE, le devolvió el celular a su Jefe antes mencionado, sin mediar documento alguno.

Que, el servidor TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA, no obstante conocer que el celular en referencia

había dejado de ser usado en la Institución, por encontrarse inoperativo desde el mes de 1999, inexplicablemente autorizó el pago con el C.P. N° 3370 de fecha 13 de setiembre de 1999, elaborado en base a la Orden de Servicio N° 99-000456 de fecha 17 de mayo de 1999, consignándose en ese documento de pago, entre otros, el consumo de la línea del celular N° 9985567 correspondiente al mes de mayo de 1999 por el importe de \$ 310.89 dólares americanos, equivalente a S/. 1041.48 nuevos soles, lo que no fue evitado por el servidor WALTER ARESTEGUI CLEMENTE, quien no obstante saber que se trataba de un pago indebido, no informó a la superioridad que el servidor TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA maliciosamente le exigió tramitar la aludida Orden de Servicio.

Que, existen suficientes elementos probatorios que permiten establecer que el servidor TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA habría transgredido lo establecido en los incisos a) y b) del Art. 21° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobada por el Decreto Legislativo N° 276; falta administrativa disciplinaria prevista en los incisos a), d) y f) del Art. 28° de dicha norma y el servidor WALTER ARESTEGUI CLEMENTE habría transgredido lo establecido en el inciso g) del Art. 21° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobada por el Decreto Legislativo N° 276; falta administrativa disciplinaria prevista en el inciso d) del Art. 28° de dicha norma.

Estando al informe de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Resolución Ministerial N° 040-2001-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Suprema N° 089-2001-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- INSTAURAR proceso administrativo disciplinario a los servidores TOMAS ROLANDO PFARI SAHUARAURA, ex Jefe (e) del Área de Recursos Materiales y Servicios y WALTER ARESTEGUI CLEMENTE, ex Auxiliar de dicha área, por los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a través de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario, a efectos de que los servidores procesados presenten sus descargos ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios en el término de la Ley.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

GINO COSTA SANTOLALLA
Presidente

21643

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO N° 597-2001-INPE-P

Lima, 6 de abril de 2001

VISTO, el Informe N° 014-2001-INPE-CPPAD, de fecha 16 de marzo de 2001, de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Instituto Nacional Penitenciario;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 2535-2000-INPE/11-02 de fecha 7.DIC.2000, el Director de la Oficina de Recursos Humanos del INPE, remite el Informe Técnico N° 130-2000-INPE-ORH/URD de fecha 5.Dic.2000, elaborado por la Jefatura de la Unidad de Remuneraciones y Desplazamientos del INPE, comunicando la situación laboral de la servidora del Establecimiento Penitenciario de Nuevo Imperial Cañete, STANE LUISA AGUIRRE MATUTE, quien estaría incurso en falta administrativa disciplinaria por inasistencias injustificadas a su centro de labores en el Área de Seguridad del mencionado E.P.;

Que, analizado los autos y el Informe Técnico señalado precedentemente, se desprende que mediante Oficio N° 2105-00-INPE-DRL-URH de fecha 3.NOV.2000, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Lima, comunica que de acuerdo a lo informado por el Jefe de Recursos Humanos del Establecimiento Penitenciario Nuevo Imperial - Cañete, a través del Oficio N° 267-2000-INPE-EPNIC-AC/RH de fecha 23. OCT.2000 y de acuerdo al récord laboral, la servidora STANE LUISA AGUIRRE

MATUTE, ha inasistido injustificadamente los días 19 y 27 de abril; 26 de mayo; 19 de junio; 6, 10 y 21 de julio; 28 y 29 de agosto y los días 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de setiembre del 2000, determinándose de este modo que durante el período de 180 días calendario, ha inasistido más de 5 servicios no consecutivos;

Que, ha quedado evidenciado que existen suficientes elementos de juicio que permiten establecer que la servidora del Establecimiento Penitenciario de Nuevo Imperial Cañete, STANE LUISA AGUIRRE MATUTE, ha transgredido el inciso k) del punto 6.2, letra K del Manual de Procedimientos para el Servicio de Seguridad en los Establecimientos Penitenciarios, aprobado mediante RPCNP N° 530-95-INPE/CNP-P, concordante con los Artículos 10° y 39° del Reglamento de Control de Asistencia y Puntualidad y Permanencia de los trabajadores del INPE, aprobado mediante RPCR N° 503-98-INPE-CR-P, así como el inciso c) del Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276, falta prevista en el inciso k) del Artículo 28° del acotado dispositivo legal;

Estando al informe de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Resolución Ministerial N° 040-2001-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Suprema N° 089-2001-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- INSTAURAR proceso administrativo disciplinario a la servidora STANE LUISA AGUIRRE MATUTE, por los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a través de la Oficina de Recursos Humanos del INPE, a efectos de que la servidora procesada presente su descargo ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios en el término de ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GINO COSTA SANTOLALLA
Presidente

21644

Imponen medida disciplinaria de destitución a servidor del Establecimiento Penitenciario de Carquín - Huacho

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO N° 599-2001-INPE-P

Lima, 6 de abril de 2001

VISTO, el Informe N° 017-2001-INPE-CPPAD, de fecha 16 de marzo de 2001 de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Instituto Nacional Penitenciario;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Oficio N° 1839-2000-INPE-ORH de fecha 12.SET.2000, el Director de la Oficina de Recursos Humanos del INPE, remite el Oficio N° 365-2000-INPE/AG, con el que el Auditor General del INPE, remite documentos relacionados con la sentencia penal dictada contra el servidor CARLOS ROBERTO VELASQUEZ ASTOHUAMAN, ex Subdirector del Establecimiento Penitenciario de Carquín - Huacho;

Que, del análisis de autos se advierte que mediante sentencia de fecha 13.ENE.2000, el 1er. Juzgado Penal de Huaura, falló condenando al servidor CARLOS ROBERTO VELASQUEZ ASTOHUAMAN, por la comisión del delito contra la vida, el cuerpo y la salud - exposición a peligro o abandono de persona en peligro; contra la libertad - coacción y contra la administración pública - abuso de autoridad, todos cometidos en agravio de la interna del Establecimiento Penitenciario de Carquín - Huacho, Milagritos Ursula Reátegui Achang, a dos años de pena privativa de libertad, suspendida por el término de un año, a condición

de cumplir reglas de conducta. Dicha sentencia fue emitida al haberse determinado durante el desarrollo del proceso penal, que el mencionado servidor en su calidad de Subdirector del Establecimiento Penitenciario de Carquín - Huacho, solicitó a la agraviada para que le apoye en su Oficina con el llenado de los libros de ingresos de las internas y otros, requiriendo en amores a la agraviada, para luego el 26.ABR.99 tras una discusión de la interna agraviada con otra interna, ordenar su aislamiento por un lapso de 20 días, emitiendo un informe en contra de la agraviada por agresión contra una interna, como consecuencia de dicho aislamiento la interna agraviada no probó alimento alguno por espacio de dos días, originando se agudizara el cuadro de gastritis crónica que padece, habiéndole prohibido las visitas, siendo constantemente controlada por el encausado, quien continuaba requiriéndola en amores, asimismo no permitió que sea evacuada al Tópico del E.P., sino después de 4 días, no habiendo sugerido al Consejo Técnico Penitenciario que cesara la sanción de aislamiento por el mal estado de salud de la agraviada, constituyendo actos arbitrarios en perjuicio de la agraviada;

Que, mediante Oficio N° 965-2000-INPE/DRL-OAJ-D de fecha 31.JUL.2000, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional Lima, a solicitud de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones de la Auditoría de la Región Lima, emite pronunciamiento legal sobre la situación del referido servidor respecto a la sentencia condenatoria por delito doloso, señalando que en este caso es de aplicación el Artículo 29° del Decreto Legislativo N° 276 y Artículo 161° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, el Artículo 161° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que "la condena penal consentida y ejecutoriada privativa de la libertad, por delito doloso, acarrea destitución automática. En el caso de condena condicional, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios evalúa si el servidor puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública";

Que, a tenor de la sentencia se advierte que los delitos cometidos por el precitado servidor se encuentran directamente relacionados con sus funciones como Subdirector del E.P. Carquín - Huacho, estableciéndose además que la agraviada se encontraba recluida en calidad de interna y que los hechos ilícitos se cometieron dentro del recinto penitenciario. Asimismo, obra en autos el Oficio N° 115-2000-JPPR de fecha 29.ENE.2001, con la que el Juez del Juzgado Penal de Procesos Reservados de la provincia de Huaura, remite copia certificada de la sentencia consentida y ejecutoriada del servidor CARLOS ROBERTO VELASQUEZ ASTOHUAMAN, por los delitos descritos precedentemente, adjuntando asimismo el Acta de Lectura de Sentencia, en la que se advierte la conformidad del servidor precitado ante la sentencia leída. En tal sentido si bien de acuerdo al artículo señalado precedentemente, la condena penal condicional consentida y ejecutoriada privativa de la libertad, prevé una evaluación de parte de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, para determinar si el servidor sigue prestando servicio a la Institución, esto se da sólo si el delito cometido no está relacionado con las funciones asignadas ni afecte la administración pública, siendo de aplicación en el presente caso la destitución automática;

Que, estando a lo señalado precedentemente y al haberse comprobado que el delito cometido por el referido servidor se encuentra relacionado directamente con las funciones que le fue asignada, se establece que al servidor CARLOS ROBERTO VELASQUEZ ASTOHUAMAN, le es aplicable de manera automática la sanción administrativa disciplinaria de destitución de acuerdo a lo señalado por el Artículo 161° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Estando al Informe de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Resolución Ministerial N° 040-2001-JUS - Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario, y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Suprema N° 089-2001-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- IMPONER la medida disciplinaria de DESTITUCION al servidor CARLOS ROBERTO VELASQUEZ ASTOHUAMAN, por los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a través de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario, para los efectos legales pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GINO COSTA SANTOLALLA
Presidente

21645

OSINERG

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 007-2001-OS/PRES

Mediante Oficio N° 00179-2001-OSINERG-DA el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 007-2001-OS/PRES, publicada en nuestra edición del día 7 de abril de 2001, en la página 201083.

En el Artículo Único.-

DICE:

Estudio Fernández, Sánchez & Heraud

DEBE DECIR:

Estudio Fernández, Heraud & Sánchez

21670

SUNAT

Adecuan norma para facilitar el acceso a información de la SUNAT

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 049-2001/SUNAT

Lima, 10 de abril de 2001

CONSIDERANDO:

Que el primer párrafo del Artículo 85° del TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99/EF, y normas modificatorias, establece la información en poder de la Administración Tributaria que se encuentra comprendida dentro de los alcances de la reserva tributaria;

Que el numeral 1 del mencionado artículo, dispone que no puede incluirse dentro de la reserva tributaria la publicación que realice la Administración Tributaria de los contribuyentes y/o responsables, sus representantes, así como los tributos determinados por los citados contribuyentes y/o responsables, los montos pagados, las deudas tributarias materia de fraccionamiento y/o aplazamiento y, que la publicación podrá incluir el nombre comercial del contribuyente y/o responsable, si lo tuviera;

Que asimismo, dicho artículo dispone que es potestad de la Administración Tributaria proporcionar a los contribuyentes, responsables o terceros la información que pueda ser materia de publicación;

Que no obstante ello, mediante Resolución de Superintendencia N° 99-97/SUNAT, se estableció que la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, no proporcionaría a los contribuyentes, responsables o terceros la información a que se refiere el numeral 1 del Artículo 85° del Código Tributario;

Que el Decreto Supremo N° 018-2001/PCM, exige incorporar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, un procedimiento que posibilite el acceso a la información, excepto aquella que afecte la intimidad personal y la que expresamente se excluya por ley o por razones de seguridad nacional, y asimismo, dispone que las entidades del Sector Público no están obligadas a entregar la información que incluyan en sus páginas WEB, siempre

que la misma haya sido puesta a disposición del público en general sin requerir pago alguno;

Que la SUNAT, brinda información a las personas a través de su página WEB, en forma permanente y gratuita; Que es conveniente adecuar lo dispuesto por el primer párrafo del Artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 099-97/SUNAT a lo señalado por el Decreto Supremo N° 018- 2001/PCM;

En uso de las facultades conferidas en los incisos k) y m) del Artículo 6° del TUO del Estatuto de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 041-98/ SUNAT y normas modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- La SUNAT podrá difundir a través de Internet, centrales de riesgo u otros medios, la información a que se refiere el numeral 1 del cuarto párrafo del Artículo 85° del TUO del Código Tributario, de los contribuyentes y/o responsables, los representantes legales, los tributos determinados por los citados contribuyentes y/o responsables, los montos pagados, las deudas tributarias materia de fraccionamiento y/o aplazamiento, la deuda exigible coactivamente, así como la información adicional que considere conveniente siempre que no se encuentre dentro de los alcances del primer párrafo del referido artículo y que celebre los convenios que sean necesarios.

Artículo 2°.- Deróguese la Resolución de Superintendencia N° 099-97/SUNAT.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ALBERTO ARIAS MINAYA
Superintendente Nacional

21680

CONSEJOS TRANSITORIOS DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

Autorizan contratación de servicio de reparación de maquinarias del CTAR CALLAO y adquisición de repuestos mediante proceso de adjudicación directa de menor cuantía

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 107-2001-CTAR CALLAO-PRES

Callao, 9 de abril de 2001

VISTOS:

Los Informes N°s. 119-2001-CTAR CALLAO/GRA-OL y 121-2001-CTAR CALLAO/GRA-OL de fecha 28 de marzo del 2001, emitidos por el Jefe de la Oficina de Logística y dirigidos al Gerente (e) Regional de Asesoría Jurídica, el Informe del Jefe de la Unidad de Administración de Maquinaria Pesada, de fecha 4 de abril de 2001, el Informe del Coordinador de Obra de los Centros de Emergencia, de fecha 5 de abril de 2001, el Informe Legal N° 009-2001-CTAR CALLAO/GRAJ-ADV emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Informe del Coordinador de Obra de los Centros de Emergencia se da cuenta de las acciones de protección de la infraestructura del Estado, de protección de las poblaciones ribereñas y sus bienes y de prevención para futuros desastres en las márgenes de los ríos Chillón y Rímac;

Que, con Informe N° 119-2001-CTAR CALLAO/GRA-OL se da cuenta detallada del estado de la maquinaria en retorno de los departamentos de La Libertad y Lambayeque, así como de la que se ha recibido de la Corporación de Desarrollo de Lima - Callao - CORDELICA, el 28 de febrero del presente año, la misma que requiere de reparaciones para lograr su operatividad;

Que, el Informe del Jefe de la Unidad de Administración de Maquinaria Pesada, muestra como resultado que de las maquinarias que han retornado a CTAR CALLAO desde los departamentos de Lambayeque y La Libertad y las que vienen siendo usadas en los centros de emergencia que al 4 de abril de los corrientes sólo se cuenta con catorce (14) unidades de movimiento de tierra operativas;

Que, el Informe N° 119-2001-CTAR CALLAO/GRA-OL indica que el gasto necesario para la puesta en operatividad de la maquinaria de propiedad de CTAR CALLAO asciende a la suma de un millón novecientos cincuenta y un mil quinientos veintiuno con 83/100 nuevos soles (S/. 1'951,521.83);

Que, los informes de la Oficina de Logística indican que la reparación de dicha maquinaria pesada es perentoria por cuanto será destinada a las distintas zonas de emergencia que se han originado por las lluvias que superan los niveles promedio históricos para estas fechas;

Que, mediante el Informe N° 009-2001-CTAR CALLAO/GRAJ-ADV se expresa que toda vez que la maquinaria pesada recién ha sido recibida por CTAR CALLAO de la Corporación de Desarrollo de Lima - Callao - CORDELICA el 28 de febrero del presente año era imprevisible conocer su estado y que los niveles actuales de lluvias, que extraordinarios, determinándose la necesidad inmediata de contar con maquinaria totalmente operativa;

Que, por otra parte el mismo Informe Legal expresa que la ausencia de maquinarias operativas afecta directamente los servicios de atención de emergencia que debe realizar el CTAR CALLAO, para mantener la infraestructura básica en beneficio de la población y que en virtud de esas consideraciones debe aprobarse la declaratoria de urgencia correspondiente;

Con las visaciones de la Secretaría Técnica, de la Gerencia Regional de Administración, de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Logística;

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 19°, 20° y 21° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y con lo consignado en el Artículo 105° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;

En uso de las atribuciones dispuestas en los Artículos 14° y 15° del Reglamento de Organización y Funciones del CTAR CALLAO, aprobado por Resolución Ministerial N° 226-2000-PRES;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Declarar en situación de urgencia, la contratación del servicio de reparación de las maquinarias de propiedad de CTAR CALLAO, así como la adquisición de repuestos para ese efecto, hasta por la suma de un millón novecientos cincuenta y un mil quinientos veintiuno con 83/100 nuevos soles (S/. 1'951,521.83).

Artículo Segundo.- Autorizar a la Oficina de Logística para llevar a cabo el proceso de adjudicación directa de menor cuantía que se señala en el Artículo 105° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado para la contratación de los servicios y la adquisición de los repuestos hasta por la suma señalada en el Artículo Primero de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que, dentro del plazo legal establecido en el Artículo 20° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el Secretario Técnico remita copia autenticada de la presente Resolución y copia de los informes sustentatorios a la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MILAN PAVLICH ESCALANTE
Presidente Ejecutivo
Consejo Transitorio de Administración
Regional del Callao
CTAR - CALLAO

21678

MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Regulan procedimiento de atención de solicitudes de información y disponen su incorporación en el TUPA de la Municipalidad

ORDENANZA N° 023/MDCH

Chorrillos, 9 de abril del 2001

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

POR CUANTO:

El Concejo Distrital de Chorrillos, en Sesión Ordinaria de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, según Ordenanza N° 013-2000-MDCH, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fechas 30 de junio y 14 de julio de 2000, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Chorrillos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 018-2001-PCM de la Presidencia del Consejo de Ministros publicado en el referido Diario Oficial, de fecha 27 de febrero del 2001, se dispone que las entidades del Sector Público incorporen en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA), un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan, en armonía con lo establecido en el Art. 2° Inc. 5) de la Constitución Política del Perú;

Que, el Decreto Supremo antes mencionado regula que las entidades del Sector Público que se encuentran obligadas a aprobar el procedimiento referido al acceso de información por parte de los particulares, son aquellas que se encuentran referidas en el Art. 20° de la Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, aprobada por el Decreto Legislativo N° 757;

Que, siendo los gobiernos locales entidades a las que hace referencia el Artículo 20° del Decreto Legislativo N° 757, es de alcance lo dispuesto en el citado decreto supremo, resultando en consecuencia obligado a establecer un procedimiento administrativo para facilitar a los particulares el acceso a la información que produzca o posea;

Que, la incorporación de un nuevo procedimiento administrativo en el TUPA del municipio, supone la reglamentación previa del mismo, en la cual se determine las etapas del proceso, los órganos que resulten competentes para su correspondiente tramitación y los requisitos que los interesados deberán de cumplir para acceder a dicho procedimiento;

Que, en consecuencia, es necesario emitir normas que regulen el procedimiento a seguir para la tramitación de las solicitudes presentadas por los usuarios ante la Municipalidad Distrital de Chorrillos, a fin de acceder a la información que produzca o posea esta entidad edilicia;

En cumplimiento al D.S. N° 018-2001-PCM, a la Constitución Política del Perú, estando al Dictamen N° 009/CAL/SR/MDCH de la Comisión de Asuntos Legales de fecha 4-4-2001, al Informe N° 524/2001/OAJ-MDCH de la Oficina de Asesoría Jurídica, y en ejercicio de la facultad establecida en el Art. 36° Inc. 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 23853, se aprobó por mayoría y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION Y SU INCORPORACION EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- La presente Ordenanza tiene por finalidad regular el procedimiento para la tramitación de solicitudes presentadas por los usuarios, para acceder a la información que la Municipalidad de Chorrillos posea o produzca, a través de sus diferentes órganos internos.

CAPITULO II

OBJETIVO DEL SERVICIO DE ACCESO A LA INFORMACION

Artículo 2°.- El objetivo del servicio de esta Ordenanza consiste en lo siguiente:

a) Poner en conocimiento de los usuarios la existencia de determinada información y la posibilidad legal de que

ésta les sea proporcionada por la Municipalidad de Chorrillos, previo pago del derecho correspondiente.

b) Proveer de la información solicitada, mediante impresiones o copias, previo pago de la tasa correspondiente.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 3°.- Para iniciar el procedimiento, el interesado deberá presentar una solicitud de información dirigida al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Chorrillos, en forma clara y precisa, a fin de que el órgano competente para la aprobación del trámite pueda ubicar la información solicitada oportunamente, previo pago de S/. 10.00 (DIEZ Y 00/100 NUEVOS SOLES) por derecho de trámite.

Artículo 4°.- Recepcionada la solicitud por la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, ésta deberá pronunciarse sobre la viabilidad del pedido en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 5°.- De ser aprobada la solicitud, la información solicitada será entregada por la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del pronunciamiento de la entidad, previo pago por la entrega de la información solicitada, debiendo abonarse el equivalente al 0.03 % de la UIT por la copia de cada folio.

Artículo 6°.- Si la solicitud fuere denegada por carecer de la información solicitada, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del interesado, así como de la ubicación o destino de la información en caso sea conocida.

Artículo 7°.- Vencido el plazo inicial previsto en el Artículo 4°, sin que la dependencia requerida hubiese emitido una respuesta, el solicitante puede considerar aprobado su pedido de información y requerir su entrega en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso de renuencia de la entrega, se podrá presentar al superior jerárquico la queja correspondiente.

Artículo 8°.- La entrega de la información podrá ser denegada cuando afecte la intimidad personal o cuando sea expresamente excluida por ley o por razones de seguridad nacional.

MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS
UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Artículo 9°.- El presente procedimiento no resulta aplicable a las solicitudes formuladas respecto a información que estuviere contenida en expedientes administrativos en trámite, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

CAPITULO IV

DEL RECURSO IMPUGNATORIO

Artículo 10°.- La denegatoria del pedido de información puede ser impugnada mediante la interposición de los recursos impugnativos establecidos en el D.S. N° 02-94-JUS.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- Incorpórese en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos-TUPA, de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, el procedimiento signado con el Item N° 03.00, denominado: "Atención de solicitudes de información que posean o produzcan los distintos órganos de la entidad" conforme al anexo que forma parte de la presente Ordenanza.

Segunda.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, rigen las normas contenidas en el Decreto Supremo N° 018-2001-PCM, el Texto Unico Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos- Decreto Supremo N° 002-94-JUS y demás normas conexas.

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Cuarta.- Facultar al señor Alcalde para que mediante decreto de alcaldía dicte las normas necesarias que resulten pertinentes en cumplimiento de la presente ordenanza.

Quinta.- Encargar a los diversos órganos del municipio, el cabal cumplimiento de la presente ordenanza.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

AUGUSTO MIYASHIRO YAMASHIRO
Alcalde

PERIODO JULIO 2000 A JUNIO 2001
PROCEDIMIENTO INCORPORADO SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 018-2001-PCM
ANEXO

ITEM	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	CALIFICACION				DERECHO DE PAGO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE	RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			AUTOM.	EVALUACIÓN PREVIA	N° REG.						
											SILENC. ADM.
				POS.							NEG.
03.00	Atención de solicitudes de información que posean o produzcan los distintos órganos de la entidad	1.Solicitud dirigida al señor alcalde 2.Copia de documento de identidad 3. Declaración suscrita por el interesado de compromiso de cancelación del costo que demande la reproducción o copia de la información. 4. Recibo de Pago por derecho de trámite. (*)		7 días(**)			Derecho de Trámite: S/. 10.00	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Secretaría General del Concejo	1.Reconsideración: Plazo: 15 días. Autoridad que resuelve: Secretaría General 2. Apelación: Plazo: 15 días. Autoridad que resuelve: Alcalde (Con lo que concluye el procedimiento)	

(*) La tasa por el trámite (Derecho de Pago), no incluye el costo que demande la reproducción o copia de la información, el cual será cancelado por el interesado, luego del pronunciamiento de la entidad sobre la viabilidad de la solicitud.

(**) El plazo para entregar la información solicitada será a los 5 días hábiles posteriores a la notificación que declara procedente su solicitud.

21675

Amplían plazo de beneficio para condonar moras e intereses de deudas tributarias y administrativas y de pago del impuesto predial y arbitrios

DECRETO DE ALCALDÍA N° 005-2001/MDCH

Chorrillos, 10 de abril del 2001

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

CONSIDERANDO:

Que, por Ordenanza N° 020-MDCH se regula el Beneficio de Condonación de Deudas Tributarias y Administrativas;

Que, el Artículo 5° de la ordenanza mencionada en el considerando precedente, señala la facultad del señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía pueda ampliar, reglamentar y dictar medidas complementarias para el cumplimiento de los alcances de la misma;

Que, según Decreto de Alcaldía N° 003-2001-MDCH se prorrogó la fecha de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y de los Arbitrios del Primer Trimestre;

Que, teniendo en cuenta las diversas solicitudes de los innumerables contribuyentes que desean la prórroga de

las fechas de pago de las moras e intereses de las Deudas Tributarias y Administrativas, beneficio que se aprobara según Ordenanza N° 020-MDCH, del mismo modo solicitan prórroga del plazo de vigencia para el pago de la 1ra. Cuota de Vencimiento tanto del Impuesto Predial como el de Arbitrios, a fin de ponerse al día en sus deudas tributarias y administrativas contraídas con el Municipio; y,

Estando a lo expuesto, en mérito a lo establecido en el Texto Unico Ordenado del Código Tributario - D.S. N° 135-99-EF, y en ejercicio de las atribuciones conferidas al Alcalde conforme lo dispone el Art. 47° Inc. 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 23853;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- PRORROGAR, el plazo de vigencia del Beneficio para condonar las moras e intereses de Deudas Tributarias y Administrativas, así como el plazo de vigencia para el pago de la 1ra. Cuota de Vencimiento del Impuesto Predial y de Arbitrios hasta el día 30 de abril del presente año.

Artículo 2°.- Encargar a la Dirección de Administración, Oficina de Rentas, Oficina de Ejecutoria Coactiva y a la Unidad de Informática, el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

AUGUSTO MIYASHIRO YAMASHIRO
Alcalde

21676

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Modifican Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad

ORDENANZA N° 005

San Juan de Lurigancho, 9 de abril de 2001

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

POR CUANTO:

El Concejo Distrital de San Juan de Lurigancho, en Sesión Ordinaria de la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que corresponde al Concejo Municipal de cada gobierno local ejercer la función normativa;

Que, con Edicto N° 003-CDSJL del 5 de agosto del 2000 se aprueba la Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad que establece en su Artículo 73° que la Dirección de Servicios Comunes es el órgano de línea responsable de normar, conducir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la regulación del comercio formal e informal, otorgar licencias y autorizaciones para el ejercicio de actividades comerciales y sanidad;

Que, el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho aprobado por Ordenanza N° 002 de fecha 4 de junio del 2000 señala que corresponde a la Dirección de Rentas conocer de los procedimientos administrativos por concepto de Autorización Municipal de Funcionamiento para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y/o servicios, sin embargo resulta necesario realizar las modificaciones pertinentes del Texto Unico de Procedimientos Administrativos vigente a fin de adecuarlo a las funciones inherentes a la Dirección de Servicios Comunes, conforme lo establece el Artículo 73° del Edicto N° 003-CDSJL, Reglamento de Organización y Funciones;

Que, atendiendo a los argumentos esgrimidos es necesario dictar el dispositivo que modifique el Texto Unico de Procedimientos Administrativos señalándose expresamente que corresponde a la Dirección de Servicios Comunes otorgar licencias y autorizaciones para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y/o servicios;

Que, con Decreto Supremo N° 018-2001-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 27 de febrero del 2001 se dispone

que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan; en tal sentido resulta necesario establecer el procedimiento idóneo para cumplir con lo dispuesto por el dispositivo legal acotado;

Estando a lo dispuesto por el Artículo 109° y el numeral 3) del Artículo 36° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 23853, el voto unánime del pleno del Concejo, se ha dado la siguiente:

ORDENANZA MODIFICATORIA DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Artículo Primero.- Modifíquese la Ordenanza N° 002 de fecha 4 de junio del 2000, precisándose que los procedimientos administrativos sobre autorización de Licencias de Funcionamiento es de competencia de la Dirección de Servicios Comunes como órgano de línea responsable de otorgar licencias y autorizaciones para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y/o servicios.

Artículo Segundo.- Encargar a la Dirección de Servicios Comunes u Dirección de Rentas dispongan las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de la Ordenanza.

Artículo Tercero.- El procedimiento para las solicitudes de información que se refiere el D.S. N° 018-2001-PCM, será el siguiente:

a) Recibida la solicitud, la dependencia requerida deberá pronunciarse sobre su viabilidad, bajo responsabilidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica. De ser aprobada la solicitud, la información deberá proporcionarse al solicitante, bajo responsabilidad, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Entidad.

b) Si la solicitud fuera denegada por carecer la dependencia requerida por información que se solicita, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del particular. Asimismo, en la medida en que se conozca su ubicación o destino, deberá comunicarse ello al solicitante.

c) Vencido el plazo inicial previsto en el inciso a), sin que la dependencia requerida hubiese emitido una respuesta, al solicitante puede considerar aprobado su pedido de información y requerir su entrega en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso de renuencia de la dependencia se podrá presentar al superior jerárquico la queja correspondiente.

d) En caso de denegarse la solicitud de información, el solicitante podrá presentar los recursos impugnativos correspondientes en los plazos establecidos por la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

Artículo Cuarto.- El procedimiento señalado en el artículo precedente no es aplicable a solicitudes formuladas por particulares, respecto a información que estuviera contenida en expedientes en trámite. En este caso, el procedimiento para la entrega de información, se sujetará a la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

Artículo Quinto.- La tasa por el trámite señalado en el Artículo Tercero de la presente Ordenanza será de 0.40% UIT por hoja y/o folio, equivalente a S/. 12.00 (Doce Nuevos Soles) y 0.05% UIT por ubicación de expediente, equivalente a S/. 1.50 (un sol y 50/100 nuevos soles), y no incluirán el costo que demande la reproducción o copia de la información, el cual será cancelado por el interesado luego del pronunciamiento de la dependencia sobre la viabilidad de la solicitud.

Artículo Sexto.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Secretaría General el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

RICARDO CHIROQUE PAICO
Alcalde

21673

Cancelan proceso de selección de licitación pública para la adquisición de insumos del Programa del Vaso de Leche

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 436**

San Juan de Lurigancho, 4 de abril de 2001

EL ALCALDE:

Visto; el Informe N° 075-2001-DA/MSJL solicitando la cancelación del Proceso de Selección de la Licitación Pública N° 001-2001-CE-MSJL de adquisición de Insumos para el Programa del Vaso de Leche.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 018 de fecha 10.1.2001, se aprueba el Proceso de Selección de la Licitación N° 001-2001-CE/MSJL;

Que, con Resoluciones Directorales N° 001-DM y N° 002-DM de fechas 12 de enero y 31 de enero del presente año se conforma el Comité Especial para llevar a cabo el Proceso de Licitación Pública N° 001-2001-CE/MSJL;

Que, la Presidenta del Comité de Administración mediante Memorándum N° 006-2001-ACM-SR/MSJL, remite adjunto los Oficios N° 10-2001, N° 11-2001 y N° 12-2001 de la Organización Distrital del Vaso de Leche donde solicitan que los productos a licitarse sean leche de soya y cebada enriquecida con leche y que su pedido tiene respaldo de Asamblea General;

Que, con fecha 23 de febrero se publicó la Convocatoria a Licitación Pública N° 001-2001-CE/2001, en concordancia con lo normado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;

Que, con fecha 20 de marzo del año 2001 se efectuó la Sesión Pública del Comité del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, atendiendo las múltiples denuncias, quejas y sugerencias sobre la adquisición de los insumos para el Programa del Vaso de Leche;

Que, el Comité de Administración acuerda modificar los insumos que vienen siendo Licitados de acuerdo con el pedido hecho en la Sesión Pública de fecha 20 de marzo, debiendo por tanto cancelar el Proceso de Selección de la Licitación Pública N° 001-2001-CE-MSJL;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en su Art. 34° establece que en cualquiera estado del Proceso de Selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la entidad que lo convoca puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, tal como viene sucediendo en esta oportunidad, en que la dirigencia del Vaso de Leche arguyendo el respaldo de la Asamblea General, solicitó se licitara Leche de Soya y Hojuela de Cebada enriquecida con Leche, productos que no son aceptados por los beneficiarios;

Que, en la Sesión Pública aludida los beneficiarios desconocieron la actual dirigencia y solicitaron elecciones para conformar una nueva Directiva;

Que, la formalización de la cancelación del Proceso debe realizarse mediante Resolución del mismo o superior nivel de aquel que dio inicio al Expediente de Adquisición;

Que, en tal sentido, es necesario cumplir con los requisitos que establece la Ley disponiendo la cancelación del Proceso de Selección de la Licitación Pública N° 001-2001-CE/MSJL;

Con las consideraciones expuestas y de conformidad con las disposiciones pertinentes del Texto Único Ordenado de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobados con Decretos Supremos N° 012-2001-PCM y N° 013-2001-PCM y en uso de las facultades que le confiere la Ley N° 23853 - Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Cancelar el Proceso de Selección de la Licitación Pública N° 001-2001-CE/MSJL de Adquisición de Insumos para el Programa del Vaso de Leche.

Artículo Segundo.- Comunicar lo resuelto al Comité Especial encargado del Proceso para que cumpla con lo normado en el Art. 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Artículo Tercero.- Publicar la Resolución Cancelatoria del Proceso de Selección en el Diario Oficial El Peruano y en el que se hubiere publicado la Convocatoria; y disponer el reintegro del pago para adquirir las Bases.

Artículo Cuarto.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección Municipal, y a la Dirección de Administración.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

RICARDO CHIROQUE PAICO
Alcalde

21674

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Inician procedimiento disciplinario a servidores de la municipalidad

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 065-2001-AL

Cañete, 16 de febrero del 2001

Visto, el Informe N° 004-2001-CEPAD/MPC de fecha 19 de enero del 2001, remitido por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios; y,

CONSIDERANDO:

Que, los funcionarios y los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, conforme lo dispone el Artículo 25° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Que, el Artículo 32° de la precitada norma establece la obligación de las entidades públicas de contar con la respectiva Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para la conducción de los respectivos procesos;

Que, es función de la precitada Comisión calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario, según lo preceptuado por el Artículo 166° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, el señor José Saravia Rodríguez, ex Director de Administración ha incurrido en responsabilidad administrativa, por la supuesta comisión de las faltas administrativas contenidas en los incisos a) y d) del Artículo 28° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Que, el señor Edgar Campos Vilchez, ex Director de Rentas ha incurrido en responsabilidad administrativa, por la supuesta comisión de las faltas administrativas contenidas en los incisos a) y d) del Artículo 28° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Que, el señor Esteban Vega Rojas, ex Director de Infraestructura Pública y Desarrollo Local ha incurrido en responsabilidad administrativa, por la supuesta comisión de las faltas administrativas contenidas en los incisos a) y d) del Artículo 28° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Que, el señor Mauricio Madico León, ex Director Municipal ha incurrido en responsabilidad administrativa, por la supuesta comisión de las faltas administrativas contenidas en los incisos a) y d) del Artículo 28° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Que, el señor Emilio Prado Macalupú, ex Director de Servicios Públicos y Transportes ha incurrido en responsabilidad administrativa, por la supuesta comisión de las faltas administrativas contenidas en los incisos a) y d) del Artículo 28° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Que, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios ha opinado por la apertura de Proceso Administrativo Disciplinario contra los señores José Saravia Rodríguez - ex Director de Administración, Edgar Campos Vilchez - ex Director de Rentas, Esteban Vega Rojas - ex Director de Infraestructura Pública y Desarrollo Local, Mauricio Madico León - ex Director Municipal y Emilio Prado Macalupú - ex Director de Servicios Públicos y Transportes; por la supuesta comisión de las faltas administrativas contenidas en los incisos a) y d) del Artículo 28° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6) del Artículo 47° de la Ley N° 23853 Orgánica de Municipalidades; el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y el Artículo 170° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- INSTAURAR Proceso Administrativo Disciplinario a los señores José Saravia Rodríguez - ex Director de Administración, Edgar Campos Vilchez - ex

Director de Rentas, Esteban Vega Rojas - ex Director de Infraestructura Pública y Desarrollo Local, Mauricio Madoico León ex Director Municipal y Emilio Prado Macalupú - ex Director de Servicios Públicos y Transportes; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios actuará el proceso en los términos y plazos establecidos por las normas sobre la materia, elevando la conclusión y las recomendaciones a que hubiere lugar.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JAIME WONG BARRANCA
Alcalde

21616

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

Constituyen Comité de Emergencia para adoptar las medidas necesarias ante daños ocasionados por precipitaciones pluviales

**ACUERDO MUNICIPAL
Nº 010-2001-C/CP**

San Miguel de Piura, 29 de marzo del 2001

Que, en Sesión de Concejo del 28 de marzo del presente, el Alcalde expuso las consecuencias evaluadas con motivo de las últimas precipitaciones pluviales y las medidas inmediatas que se habían adoptado.

Que, asimismo diversos regidores opinaron en relación a los problemas en puentes, drenes, viviendas, maquinarias, deterioro de pistas, problemas de salud y saneamiento, acopio preventivo de materiales, manejo de puentes, crecidas de río, limpieza de charcos, infraestructura.

Que igualmente, se escuchó la necesidad de dotar de un presupuesto que permita atender las acciones de solución a las consecuencias de estos daños, a fin de aplicar las medidas con la celeridad y oportunidad dentro de nuestra jurisdicción.

Que, para ello es pertinente calificar como grave y por lo tanto de EMERGENCIA, la situación por la que se está atravesando a causa de acontecimientos catastróficos, siendo procedente se declare el ESTADO DE EMERGENCIA, de conformidad con lo que establece el D.S. Nº 012-2001-PCM, su fecha 13-2-2001 debiéndose solicitarse su aprobación mediante el Decreto Supremo correspondiente.

Que, para tal efecto se hace necesario conformar un Comité de Emergencia integrado por los señores regidores presidentes de las Comisiones Municipales, Director Municipal, Logística, Población y Salud, SECOM, Infraestructura y el Director de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana quien ejerce a la vez el cargo de Secretario Técnico del Comité Provincial de Defensa Civil.

Que, como es de conocimiento público igual o peor estado se viene viviendo en toda la región, por lo que se debe a través del Gobierno Regional solicitarle el mismo estado de EMERGENCIA en todo el departamento.

Que, estando a lo expuesto y a lo acordado en la Sesión de Concejo referida y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 23853.

SE ACUERDA:

Artículo Primero.- Declarar en ESTADO DE EMERGENCIA a la ciudad de Piura y constituir un Comité de Emergencia conformado por los señores regidores presidentes de Comisiones, Director Municipal, y Directores de Logística, Infraestructura, Población y Salud, SECOM y el Director de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana quien a la vez ejerce el cargo de Secretario Técnico del Comité Provincial de Defensa Civil, el mismo que será el eje de la ejecución de las Acciones Municipales.

Artículo Segundo.- Solicitar al Consejo de Ministros la expedición del Decreto Supremo correspondiente, de conformidad con lo que establece el D.S. Nº 012-2001-PCM

Artículo Tercero.- Otorgar al Comité referido la autorización de formular y ejecutar su propio presupuesto con

cargo a ser regularizada por acuerdo de Concejo por requerirse la modificación presupuestal pertinente.

Artículo Cuarto.- Proponer a la Coordinadora Departamental de Alcaldes Provinciales del CTAR, la DECLARATORIA DE EMERGENCIA a nivel departamental.

Artículo Quinto.- Dése cuenta al Consejo de Ministros, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de la Presidencia, Contraloría General de la República, CTAR, Comité Provincial de Defensa Civil, Dirección Municipal, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección General Administración, Contabilidad, Logística y demás áreas pertinentes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

FRANCISCO HILBCK EGUIGUREN
Alcalde

21617

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGALLPAMPA

Aprueban el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad para el ejercicio presupuestal 2001

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
Nº 011-2001-MDA**

Agallpampa, 23 de marzo de 2001

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Les son aplicables las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución, regulen las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional. Asimismo que la adquisición de bienes o servicios, entre otros, se rigen por las normas relativas o aplicables a los bienes del Estado;

Que, el Artículo 2º del D.S. Nº 012-2001-PCM, TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 26850 DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO dispone la sujeción de las entidades del Sector Público con personería jurídica de derecho público a dicha norma;

Que, los Artículos 7º de la mencionada norma legal y los Artículos 5º y 9º del D.S. Nº 013-2001-PCM, REGLAMENTO DE LA LEY disponen la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, contenidos, aprobación, entre otros, que prevean los bienes, servicios y obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido;

Que, contándose con el mencionado documento de gestión propuesto por los órganos administrativos y de asesoramiento externo de la Municipalidad, es necesario su aprobación con cargo a dar cuenta en la próxima sesión de Concejo Municipal; y,

Estando a lo facultado por el num. 6) del Artículo 47º de la Ley Nº 23853, ORGANICA DE MUNICIPALIDADES;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, en vías de regularización, el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad para el ejercicio presupuestal 2001, el que forma parte del presente en tres (3) páginas.

Artículo Segundo.- DISPONER, la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de su expedición. En igual plazo será remitido al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE y la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa - PROMPYME Región La Libertad. Asimismo estará a disposición de proveedores interesados en la Municipalidad.

Artículo Tercero.- ENCARGAR, el cumplimiento del presente al Comité Especial Permanente y órganos administrativos de la Municipalidad comprendidos en la presente disposición.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GILMER O. CONTRERAS ESPEJO
Alcalde

21716



CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LEY N° 27444

**LEY DEL
PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO
GENERAL**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

LEY N° 27444

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

La Comisión Permanente del Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Ley siguiente:

**LEY DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL**

TÍTULO PRELIMINAR**TÍTULO I**

**Del régimen jurídico de los actos
administrativos**

Capítulo I
De los actos administrativos

Capítulo II
Nulidad de los actos administrativos

Capítulo III
Eficacia de los actos administrativos

TÍTULO II

Del procedimiento administrativo

- **Capítulo I**
Disposiciones generales
- **Capítulo II**
De los sujetos del procedimiento

Subcapítulo I
De los administrados

Subcapítulo II
De la autoridad administrativa: Principios generales y competencia

Subcapítulo III
Criterio de colaboración entre entidades

Subcapítulo IV
Conflictos de competencia y abstención

Subcapítulo V
Órganos colegiados

- **Capítulo III**
Iniciación del procedimiento
- **Capítulo IV**
Plazos y términos
- **Capítulo V**
Ordenación del procedimiento
- **Capítulo VI**
Instrucción del procedimiento
- **Capítulo VII**
Participación de los administrados
- **Capítulo VIII**
Fin del procedimiento
- **Capítulo IX**
Ejecución de resoluciones

TÍTULO III

**De la revisión de los actos en vía
administrativa**

- **Capítulo I**
Revisión de oficio
- **Capítulo II**
Recursos administrativos

TÍTULO IV

De los Procedimientos especiales

- **Capítulo I**
Procedimiento trilateral
 - **Capítulo II**
Procedimiento sancionador
- Subcapítulo I**
De la potestad sancionadora
- Subcapítulo II**
Ordenamiento del procedimiento sancionador

TÍTULO V

**De la responsabilidad de la administración
pública y del personal a su servicio**

- **Capítulo I**
Responsabilidad de la administración pública
- **Capítulo II**
Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y
FINALES**

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TÍTULO PRELIMINAR**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 Descentralizados;
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 y organismos, proyectos y programas del Estado, 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.

Artículo II.- Contenido

1. La presente Ley regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades.
2. Los procedimientos especiales creados y regulados como tales por ley expresa, atendiendo a la singularidad de la materia, se rigen supletoriamente por la presente Ley en aquellos aspectos no previstos y en los que no son tratados expresamente de modo distinto.

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.

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.

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 todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo 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 conducta procedimental.**- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimien-

to, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procesal.

- 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 éstas. 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.**- La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el admi-

nistrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

TÍTULO I

Del régimen jurídico de los actos administrativos

CAPÍTULO I De los actos administrativos

Artículo 1º.- 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.

Artículo 2º.- 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.

Artículo 3º.- 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 habilitarse 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.

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.

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, oscuro 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 éstos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que otorgue posibilidad de exponer su posición al administrado y, en su caso, aporten las pruebas a su favor.

Artículo 6°.- Motivación del acto administrativo

- 6.1 La motivación deberá 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.

- 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.
- 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.

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 será facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.
- 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 ...".

CAPÍTULO II

Nulidad de los actos administrativos

Artículo 8°.- Validez del acto administrativo

Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico.

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.

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.

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 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.
- 11.3 La resolución que declara la nulidad, además dispondrá lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Artículo 18°.- Obligación de notificar

- 18.1 La notificación del acto será practicada de oficio y su debido diligenciamiento será competencia de la entidad que lo dictó.
- 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 los Prefectos, Subprefectos y subalternos.

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.

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, correo electrónico; 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 podrá suplir alguna modalidad con otra, bajo sanción de nulidad de la notificación. Podrá acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estimare 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.

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 señalado domicilio, la autoridad debe agotar su búsqueda mediante los medios que se encuentren a su alcance, recurriendo a fuentes de información de las entidades de la localidad.
- 21.3 En el acto de notificación debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la perso-

na con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar así en el acta.

- 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.

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 cointerésados.

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.

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.

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 133° de la presente Ley.

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.

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.

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.

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.

Artículo 30°.- Calificación de procedimientos administrativos

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.

Artículo 31°.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

- 31.1 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.
- 31.2 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.
- 31.3 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.
- 31.4 Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos conducentes a 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.

Artículo 32°.- Fiscalización posterior

- 32.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, 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.
- 32.2 La fiscalización comprende no menos del diez por ciento de todos los expedientes sujetos a la modalidad de aprobación automática, con un máximo de 50 expedientes por semestre, pudiendo 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

deberá efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dictará la Presidencia del Consejo de Ministros.

- 32.3 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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco 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.

Artículo 33°.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo

Los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo, cuando se trate de algunos de los siguientes supuestos:

1. Solicitudes cuya estimación habilite para el ejercicio de derechos preexistentes, salvo que mediante ella se transfiera facultades de la administración pública o que habilite para realizar actividades que se agoten instantáneamente en su ejercicio.
2. Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.
3. Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.
4. Todos los otros procedimientos a instancia de parte no sujetos al silencio negativo taxativo contemplado en el artículo siguiente, salvo los procedimientos de petición graciable y de consulta que se rigen por su regulación específica.

Artículo 34°.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo

- 34.1 Los procedimientos de evaluación previa están sujetos al silencio negativo cuando se trate de alguno de los siguientes supuestos:
- 34.1.1 Cuando la solicitud verse sobre asuntos de interés público, incidiendo en la salud, medio ambiente, recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa nacional y el patrimonio histórico cultural de la nación.
- 34.1.2 Cuando cuestionen otros actos administrativos anteriores, salvo los recursos en el caso del numeral 2 del artículo anterior.
- 34.1.3 Cuando sean procedimientos trilaterales y los que generen obligación de dar o hacer a cargo del Estado.
- 34.1.4 Los procedimientos de inscripción registral.
- 34.1.5 Aquellos a los que, en virtud de la ley expresa, sea aplicable esta modalidad de silencio administrativo.
- 34.2 Las autoridades quedan facultadas para calificar de modo distinto en su TUPA, los procedimientos comprendidos en los numerales 34.1.1. y 34.1.4, cuando aprecien que sus efectos reconozcan el interés del solicitante, sin exponer significativamente el interés general.

Artículo 35°.- 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.

Artículo 36°.- Legalidad del procedimiento

- 36.1 Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad.
- 36.2 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.
- 36.3 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.

Artículo 37°.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

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 cuente 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.
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 expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades 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 116° 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.

El TUPA también incluirá la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades, 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.

Los requisitos y condiciones para la prestación de los servicios por las entidades serán fijados por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento.

Artículo 38°.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos

- 38.1 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.
- 38.2 Cada 2 (dos) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo.
- 38.3 El TUPA es publicado en el Diario Oficial El Peruano cuando se trata de entidades con alcance nacional, o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital de la región o provincia, tratándose de entidades con alcance menor.
- 38.4 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.
- 38.5 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, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.
- 38.6 Para la elaboración del TUPA se procurará evitar la duplicidad de procedimientos administrativos en las distintas entidades de la administración pública.

Artículo 39°.- Consideraciones para estructurar el procedimiento

- 39.1 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.
- 39.2 Para tal efecto, cada entidad considera como criterios:
- 39.2.1 La documentación que conforme a esta ley pueda ser solicitada, la impedida de requerir y aquellos sucedáneos establecidos en reemplazo de documentación original.
 - 39.2.2 Su necesidad y relevancia en relación al objeto del procedimiento administrativo y para obtener el pronunciamiento requerido.
 - 39.2.3 La capacidad real de la entidad para procesar la información exigida, en vía de evaluación previa o fiscalización posterior.

Artículo 40°.- Documentación prohibida de solicitar

- 40.1 Para el inicio, prosecución o conclusión de un procedimiento, las entidades quedan prohibidas de solicitar a los administrados la presentación de la siguiente información o la documentación que la contenga:

- 40.1.1 Aquella que la entidad solicitante posea o 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 ni haya vencido la vigencia del documento entregado. 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.

- 40.1.2 Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde recabarlas a la propia entidad a solicitud del administrado.
- 40.1.3 Presentación de más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.
- 40.1.4 Fotografías, salvo para obtener documentos de identidad, pasaporte o licencias o autorizaciones de índole personal o por razones de seguridad nacional. Los administrados tendrán libertad de escoger la empresa en la cual sean obtenidas las fotografías, con excepción de los casos de digitalización de imágenes.
- 40.1.5 Documentos de identidad personal distintos a la Libreta Electoral o Documento Nacional de Identidad. Asimismo, sólo se exigirá para los ciudadanos extranjeros carnet de extranjería o pasaporte según corresponda.
- 40.1.6 Recabar sellos de la propia entidad, que deben ser acopiados por la autoridad a cargo del expediente.
- 40.1.7 Documentos o copias nuevas, cuando sean presentadas otras, no obstante haber sido producidos para otra finalidad, salvo que sean ilegibles.
- 40.1.8 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.
- 40.2 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan la facultad del administrado para presentar espontáneamente la documentación mencionada, de considerarlo conveniente.

Artículo 41°.- Documentos

- 41.1 Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos, 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:
- 41.1.1 Copias simples o autenticadas por los fedatarios institucionales, en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos. 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. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea razonablemente indispensable.
- 41.1.2 Traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.
- 41.1.3 Las expresiones escritas del administrado contenidas en declaraciones con carácter jurado mediante las cuales afirman su situación o estado favorable en relación con los requisitos que solicita la entidad, en reemplazo de certificaciones oficiales sobre las condiciones especiales del propio administrado, tales como antecedentes policiales, certificados de buena conducta, de domicilio, de supervivencia, de orfandad, de viudez, de pérdida de documentos, entre otros.
- 41.1.4 Instrumentos privados, boletas notariales o copias simples de las escrituras públicas, en vez de instrumentos públicos de cualquier naturaleza, o testimonios notariales, respectivamente.

- 41.1.5 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.
- 41.1.6 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.
- 41.2 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.
- 41.3 Lo dispuesto en el presente artículo es aplicable aun cuando una norma expresa disponga la presentación de documentos originales.
- 41.4 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.

Artículo 42°.- Presunción de veracidad

- 42.1 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, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.
- 42.2 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.

Artículo 43°.- Valor de documentos públicos y privados

- 43.1 Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.
- 43.2 La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.
- 43.3 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.

Artículo 44°.- Derecho de tramitación

- 44.1 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.
- 44.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro: que la entidad esté facultada para exigirlo por una norma con rango de ley y que esté consignado en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- 44.3 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 o el de denuncia ante la entidad

por infracciones funcionales de sus propios funcionarios o que deban ser conocidas por las Oficinas de Auditoría Interna.

- 44.4 No pueden dividirse los procedimientos ni establecerse cobro por etapas.
- 44.5 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.
- 44.6 Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisará los criterios y procedimientos 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.

Artículo 45°.- Límite de los derechos de tramitación

- 45.1 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 funcionario a cargo de la oficina de administración de cada entidad. Cuando el costo sea superior a una UIT, se requiere acogerse a un régimen de excepción, el cual será establecido mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.
- 45.2 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.

Artículo 46°.- 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.

Artículo 47°.- Reembolso de gastos administrativos

- 47.1 Sólo 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.
- 47.2 No existe condena de costas en ningún procedimiento administrativo.

Artículo 48°.- Cumplimiento de las normas del presente capítulo

La Presidencia del Consejo de Ministros tendrá 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 Acceso al Mercado del Instituto Nacional de la Competencia y Defensa de la Propiedad Intelectual, en el Artículo 26° BIS del Decreto Ley N° 25868 y en el Artículo 61° del Decreto Legislativo N° 776 para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema. Sin embargo, cuando en un asunto de competencia de la Comisión de Acceso al Mercado, la presunta barrera burocrática ha sido establecida por un decreto supremo o resolución ministerial, el INDECOPI elevará un informe a la Presidencia del Consejo de Ministros para su elevación al Consejo de Ministros, el cual deberá necesariamente resolver lo planteado en el plazo de 30 (treinta) días. Igual caso se aplicará cuando la presunta barrera

burocrática se encuentre establecida en una Ordenanza Municipal, debiendo elevar, en este caso, el informe al Concejo Municipal, para que resuelva legalmente en el plazo de 30 (treinta) días.

La Presidencia del Consejo de Ministros está facultada para:

1. 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.
2. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.
3. Detectar los incumplimientos a las normas de la presente Ley y recomendar las modificaciones que considere pertinentes, otorgando a las entidades un plazo perentorio para la subsanación.
4. En caso de no producirse la subsanación, la Presidencia del Consejo de Ministros formulará las propuestas normativas requeridas para realizar las modificaciones que considere pertinentes y realizará las gestiones conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios involucrados.
5. Detectar los casos de duplicidad de los procedimientos administrativos en las distintas entidades y proponer las medidas necesarias para su corrección.
6. Dictar Directivas de cumplimiento obligatorio tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.
7. 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.
8. Establecer los mecanismos para la recepción de denuncias y otros mecanismos de participación de la ciudadanía. Cuando dichas denuncias se refieran a asuntos de la competencia de la Comisión de Acceso al Mercado, se inhibirá de conocerlas y las remitirá directamente a ésta.
9. Aprobar el acogimiento de las entidades al régimen de excepción para el establecimiento de derechos de tramitación superiores a una (1) UIT.
10. Otras que señalen los dispositivos correspondientes.

Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se dictarán las medidas reglamentarias y complementarias para la implementación de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 49°.- Régimen de entidades sin Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente

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, 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 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.

CAPÍTULO II

De los sujetos del procedimiento

Artículo 50°.- 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 procedi-

mental, 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.

Subcapítulo I De los administrados

Artículo 51°.- Contenido del concepto administrativo

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.

Artículo 52°.- Capacidad procesal

Tienen capacidad procesal ante las entidades las personas que gozan de capacidad jurídica conforme a las leyes.

Artículo 53°.- 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.

Artículo 54°.- Libertad de actuación procesal

- 54.1 El administrado está facultado, en sus relaciones con las entidades, para realizar toda actuación que no le sea expresamente prohibida por algún dispositivo jurídico.
- 54.2 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.

Artículo 55°.- 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 exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y
13. Los demás derechos reconocidos por la Constitución o las leyes.

Artículo 56°.- 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.

Artículo 57°.- Suministro de información a las entidades

- 57.1 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.
- 57.2 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.

Artículo 58°.- Comparecencia personal

- 58.1 Las entidades pueden convocar la comparecencia personal a su sede de los administrados sólo cuando así le haya sido facultado expresamente por ley.
- 58.2 Los administrados pueden comparecer asistidos por asesores cuando sea necesario para la mejor exposición de la verdad de los hechos.
- 58.3 A solicitud verbal del administrado, la entidad entrega al final del acto, constancia de su comparecencia y copia del acta elaborada.

Artículo 59°.- Formalidades de la comparecencia

- 59.1 El citatorio se rige por el régimen común de la notificación, haciendo constar en ella lo siguiente:
 - 59.1.1 El nombre y la dirección del órgano que cita, con identificación de la autoridad requeriente;
 - 59.1.2 El objeto y asunto de la comparecencia;
 - 59.1.3 Los nombres y apellidos del citado;
 - 59.1.4 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;
 - 59.1.5 La disposición legal que faculta al órgano a realizar esta citación; y,
 - 59.1.6 El apercibimiento, en caso de inasistencia al requerimiento.
- 59.2 La comparecencia debe ser realizada, en lo posible, de modo compatible con las obligaciones laborales o profesionales de los convocados.

- 59.3 El citatorio que infringe alguno de los requisitos indicados no surte efecto, ni obliga a su asistencia a los administrados.

Artículo 60°.-Terceros administrados

- 60.1 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.
- 60.2 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.
- 60.3 Los terceros pueden apersonarse en cualquier estado del procedimiento, teniendo los mismos derechos y obligaciones de los participantes en él.

Subcapítulo II De la autoridad administrativa: Principios generales y competencia

Artículo 61°.- Fuente de competencia administrativa

- 61.1 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.
- 61.2 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.

Artículo 62°.- Presunción de competencia desconcentrada

- 62.1 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.
- 62.2 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.
- 62.3 Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Artículo 63°.- Carácter inalienable de la competencia administrativa

- 63.1 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.
- 63.2 Sólo por ley mediante mandato judicial expreso, en un caso concreto, puede ser exigible a una autoridad no ejercer alguna atribución administrativa.
- 63.3 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.

Artículo 64°.- Conflicto con la función jurisdiccional

- 64.1 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 pro-

nunciamento administrativo, solicitará al órgano jurisdiccional comunicación sobre las actuaciones realizadas.

- 64.2 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.

Artículo 65°.- Ejercicio de la competencia

- 65.1 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.
- 65.2 El encargo de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia.
- 65.3 No puede ser cambiada, alterada o modificada la competencia de las entidades consagradas en la Constitución.

Artículo 66°.- 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.

Artículo 67°.- Delegación de competencia

- 67.1 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.
- 67.2 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.
- 67.3 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación.
- 67.4 Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.
- 67.5 La delegación se extingue:
- a) Por revocación o avocación.
 - b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.

Artículo 68°.- 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.

Artículo 69°.- Avocación de competencia

- 69.1 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.
- 69.2 La entidad delegante podrá avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación.

Artículo 70°.- 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.

Artículo 71°.- Encargo de gestión

- 71.1 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.
- 71.2 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.
- 71.3 El órgano encargante permanece con la titularidad de la competencia y con la responsabilidad por ella, debiendo supervisar la actividad.
- 71.4 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.

Artículo 72°.- Delegación de firma

- 72.1 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.
- 72.2 En caso de delegación de firma, el delegante es el único responsable y el delegado se limita a firmar lo resuelto por aquél.
- 72.3 El delegado suscribe los actos con la anotación "por", seguido del nombre y cargo del delegante.

Artículo 73°.- Suplencia

- 73.1 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.
- 73.2 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.
- 73.3 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.

Artículo 74°.- Desconcentración

- 74.1 La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley.
- 74.2 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.
- 74.3 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.
- 74.4 Cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta.

Artículo 75°.- 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. Encausar 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.

**Subcapítulo III
Colaboración entre entidades**

Artículo 76°.- Colaboración entre entidades

- 76.1 Las relaciones entre las entidades se rigen por el criterio de colaboración, sin que ello importe renuncia a la competencia propia señalada por ley.
- 76.2 En atención al criterio de colaboración las entidades deben:
- 76.2.1 Respetar el ejercicio de competencia de otras entidades, sin cuestionamientos fuera de los niveles institucionales.
 - 76.2.2 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.
 - 76.2.3 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.
 - 76.2.4 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.

Artículo 77°.- Medios de colaboración interinstitucional

- 77.1 Las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles.
- 77.2 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.

- 77.3 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.

Artículo 78°.- Ejecución de la colaboración entre autoridades

- 78.1 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.
- 78.2 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.

Artículo 79°.- Costas de la colaboración

- 79.1 La solicitud de colaboración no determina el pago de tasa administrativa alguna.
- 79.2 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.

Subcapítulo IV Conflictos de competencia y abstención

Artículo 80°.- 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.

Artículo 81°.- Conflictos de competencia

- 81.1 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.
- 81.2 En ningún caso, los niveles inferiores pueden sostener competencia con un superior debiéndole, en todo caso, exponer las razones para su discrepancia.

Artículo 82°.- Declinación de competencia

- 81.1 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.
- 81.2 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.

Artículo 83°.- 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.

Artículo 84°.- Conflicto positivo de competencia

- 84.1 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 requeriente para que continúe el trámite.
- 84.2 En caso de sostener su competencia la autoridad requerida, remite lo actuado al superior inmediato para que dirima el conflicto.

Artículo 85°.- 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.

Artículo 86°.- Competencia para resolver conflictos

- 86.1 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.
- 86.2 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.
- 86.3 Los conflictos de competencia entre otras entidades se resuelven conforme a lo que disponen la Constitución y las leyes.

Artículo 87°.- 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.

Artículo 88°.- Causales de abstención

La autoridad que tenga facultad resolutive 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 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 o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
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 dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

Artículo 89°.- Promoción de la abstención

- 89.1 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.
- 89.2 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.

Artículo 90°.- Disposición superior de abstención

- 90.1 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 89° de la presente Ley.
- 90.2 En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente.
- 90.3 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.

Artículo 91°.- Consecuencias de la no abstención

- 91.1 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.
- 91.2 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.

Artículo 92°.- 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.

Artículo 93°.- Impugnación de la decisión

La resolución de esta materia no es impugnable en sede administrativa, salvo la posibilidad de alegar la no abstención, como fundamento del recurso administrativo contra la resolución final.

Artículo 94°.- Apartamiento de la autoridad abstentada

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.

**Subcapítulo V
Órganos colegiados**

Artículo 95°.- 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.

Artículo 96°.- Autoridades de los órganos colegiados

- 96.1 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.
- 96.2 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.
- 96.3 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.

Artículo 97°.- 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.

Artículo 98°.- Régimen de las sesiones

- 98.1 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.
- 98.2 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.
- 98.3 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.
- 98.4 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.

Artículo 99°.- Quórum para sesiones

- 99.1 El quórum para la instalación y sesión válida del órgano colegiado es la mayoría absoluta de sus componentes.
- 99.2 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.
- 99.3 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.

Artículo 100°.- Quórum para votaciones

- 100.1 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.
- 100.2 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.
- 100.3 En caso de órganos colegiados consultivos o informantes, al acuerdo mayoritario se acompaña el voto singular que hubiere.

Artículo 101°.- Obligatoriedad del voto

- 101.1 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.
- 101.2 Cuando la abstención de voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.

Artículo 102°.- Acta de sesión

- 102.1 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 indi-

- cación 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.
- 102.2 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.
- 102.3 Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

CAPÍTULO III

Iniciación del procedimiento

Artículo 103°.- 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.

Artículo 104°.- Inicio de oficio

- 104.1 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.
- 104.2 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.
- 104.3 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.

Artículo 105°.- Derecho a formular denuncias

- 105.1 Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contratos 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.
- 105.2 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.
- 105.3 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 estuviese individualizado.

Artículo 106°.- Derecho de petición administrativa

- 106.1 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 2º inciso 20) de la Constitución Política del Estado.
- 106.2 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.

- 106.3 Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

Artículo 107°.- 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.

Artículo 108°.- Solicitud en interés general de la colectividad

- 108.1 Las personas naturales o jurídicas pueden presentar petición o contradecir actos ante la autoridad administrativa competente, aduciendo el interés difuso de la sociedad.
- 108.2 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.

Artículo 109°.- Facultad de contradicción administrativa

- 109.1 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.
- 109.2 Para que el interés pueda justificar la titularidad del administrado, debe ser legítimo, personal, actual y probado. El interés puede ser material o moral.
- 109.3 La recepción o atención de una contradicción no puede ser condicionada al previo cumplimiento del acto respectivo.

Artículo 110°.- Facultad de solicitar información

- 110.1 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.
- 110.2 Las entidades establecen mecanismos de atención a los pedidos sobre información específica y prevén el suministro de oficio a los interesados, incluso vía telefónica, de la información general sobre los temas de interés recurrente para la ciudadanía.

Artículo 111°.- Facultad de formular consultas

- 111.1 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.
- 111.2 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.

Artículo 112°.- Facultad de formular peticiones de gracia

- 112.1 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.
- 112.2 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.

- 112.3 Este derecho se agota con su ejercicio en la vía administrativa, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos reconocidos por la Constitución.

Artículo 113°.- 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 representa.
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.

Artículo 114°.- Copias de escritos

114.1 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.

114.2 El cargo así expedido tiene el mismo valor legal que el original.

Artículo 115°.- Representación del administrado

115.1 Para la tramitación ordinaria de los procedimientos, es requerido poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.

115.2 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.

115.3 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.

Artículo 116°.- Acumulación de solicitudes

116.1 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.

116.2 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.

116.3 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.

Artículo 117°.- Recepción documental

117.1 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.

117.2 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.

117.3 Dichas unidades tenderán a administrar su información en soporte informático, cautelando su integración a un sistema único de trámite documentado.

117.4 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.

Artículo 118°.- 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 horas previstas en el Artículo 137°.
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.

Artículo 119°.- 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.

Artículo 120°.- Presentación mediante correo certificado

120.1 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.

- 120.2 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.
- 120.3 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.
- 120.4 Esta modalidad no cabe para la presentación de recursos administrativos ni en procedimientos tri-laterales.

Artículo 121°.- Recepción por medios alternativos

- 121.1 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.
- 121.2 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.
- 121.3 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.

Artículo 122°.- 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.

Artículo 123°.- Recepción por transmisión de datos a distancia

- 123.1 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.
- 123.2 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.
- 123.3 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.

Artículo 124°.- Obligaciones de unidades de recepción

- 124.1 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.
- 124.2 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.

Artículo 125°.- Observaciones a documentación presentada

- 125.1 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.

- 125.2 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.

- 125.3 Mientras esté pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

125.3.1 No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso.

125.3.2 No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, de ser el caso.

125.3.3 La unidad no cursa la solicitud o el formulario a la dependencia competente para sus actuaciones en el procedimiento.

- 125.4 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.

Artículo 126°.- Subsanción documental

- 126.1 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.

- 126.2 Si el administrado subsanara oportunamente las omisiones o defectos indicados por la entidad, y el escrito o formulario fuera objetado nuevamente debido a presuntos nuevos defectos, o a omisiones existentes desde el escrito inicial, el solicitante puede, alternativa o complementariamente, presentar queja ante el superior, o corregir sus documentos conforme a las nuevas indicaciones del funcionario.

Artículo 127°.- 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.

Artículo 128°.- 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.

Artículo 129°.- Ratificación de firma y del contenido de escrito

- 129.1 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.
- 129.2 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.
- 129.3 Procede la mejora de la solicitud por parte del administrado, en los casos a que se refiere este artículo.

Artículo 130°.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes

- 130.1 Cuando sea ingresada una solicitud que se estima competencia de otra entidad, la receptora debe remitirla a aquella que considere competente, comunicando dicha decisión al administrado.
- 130.2 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

Artículo 131°.- Obligatoriedad de plazos y términos

- 131.1 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 concierne.
- 131.2 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.
- 131.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

Artículo 132°.- 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.

Artículo 133°.- Inicio de cómputo

- 133.1 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.

- 133.2 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.

Artículo 134°.- Transcurso del plazo

- 134.1 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.
- 134.2 Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funciona durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.
- 134.3 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.

Artículo 135°.- Término de la distancia

- 135.1 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.
- 135.2 El cuadro de términos de la distancia es aprobado por la autoridad competente.

Artículo 136°.- Plazos improrrogables

- 136.1 Los plazos fijados por norma expresa son improrrogables, salvo disposición habilitante en contrario.
- 136.2 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.
- 136.3 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.

Artículo 137°.- Régimen para días inhábiles

- 137.1 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.
- 137.2 Esta norma debe publicarse previamente y difundirse permanentemente en los ambientes de las entidades, a fin de permitir su conocimiento a los administrados.
- 137.3 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.

Artículo 138°.- 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 período 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.
 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.

Artículo 139°.- Cómputo de días calendario

- 139.1 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.
- 139.2 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.

Artículo 140°.- Efectos del vencimiento del plazo

- 140.1 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.
- 140.2 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.
- 140.3 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.
- 140.4 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.

Artículo 141°.- Adelantamiento de plazos

La autoridad a cargo de la instrucción del procedimiento mediante decisión irrecorrible, puede reducir los plazos o anticipar los términos, dirigidos a la administración, atendiendo razones de oportunidad o conveniencia del caso.

Artículo 142°.- Plazo máximo del procedimiento administrativo

No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que se inició 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.

Artículo 143°.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos

- 143.1 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.
- 143.2 También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

CAPÍTULO V

Ordenación del Procedimiento

Artículo 144°.- 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.

Artículo 145°.- 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.

Artículo 146°.- Medidas cautelares

- 146.1 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.
- 146.2 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.
- 146.3 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.
- 146.4 No se podrán dictar medidas que puedan causar perjuicio de imposible reparación a los administrados.

Artículo 147°.- Cuestiones distintas al asunto principal

- 147.1 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.
- 147.2 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.
- 147.3 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.
- 147.4 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.

Artículo 148°.- 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.

Artículo 149°.- 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.

Artículo 150°.- Regla de expediente único

- 150.1 Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.
- 150.2 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.

Artículo 151°.- 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.

Artículo 152°.- Presentación externa de expedientes

- 152.1 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.
- 152.2 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.

Artículo 153°.- Intangibilidad del expediente

- 153.1 El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas 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.
- 153.2 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.

- 153.3 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.
- 153.4 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.

Artículo 154°.- Empleo de formularios

- 154.1 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.
- 154.2 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.

Artículo 155°.- Modelos de escritos recurrentes

- 155.1 A título informativo, las entidades ponen a disposición de los administrados modelos de los escritos de empleo más recurrente en sus servicios.
- 155.2 En ningún caso se considera obligatoria la sujeción a estos modelos, ni su empleo puede ocasionar consecuencias adversas para quien los utilice.

Artículo 156°.- Elaboración de actas

Las declaraciones de los administrados, testigos, peritos y las inspecciones serán documentadas en un acta, cuya elaboración seguirá 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.

Artículo 157°.- 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.

Artículo 158°.- Queja por defectos de tramitación

- 158.1 En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infrac-

ción 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.

- 158.2 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.
- 158.3 En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya presentado queja, y la resolución será irrecorrible.
- 158.4 La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto.
- 158.5 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.

CAPÍTULO VI

Instrucción del Procedimiento

Artículo 159°.- Actos de instrucción

- 159.1 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.
- 159.2 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.

Artículo 160°.- Acceso a la información del expediente

- 160.1 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 20° 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.
- 160.2 El pedido de acceso podrá hacerse verbalmente y se concede de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental.

Artículo 161°.- Alegaciones

- 161.1 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.
- 161.2 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.

Artículo 162°.- Carga de la prueba

- 162.1 La carga de la prueba se rige por el principio de impulso de oficio establecido en la presente Ley.
- 162.2 Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas, o aducir alegaciones.

Artículo 163°.- Actuación probatoria

- 163.1 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.
- 163.2 La autoridad administrativa notifica a los administrados, con anticipación no menor de tres días, la actuación de prueba, indicando el lugar, fecha y hora.
- 163.3 Las pruebas sobrevinientes pueden presentarse siempre que no se haya emitido resolución definitiva.

Artículo 164°.- 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.

Artículo 165°.- 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.

Artículo 166°.- 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.

Artículo 167°.- Solicitud de documentos a otras autoridades

- 167.1 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.
- 167.2 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 indubitablemente su existencia.

Artículo 168°.- Presentación de documentos entre autoridades

- 168.1 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.
- 168.2 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.

Artículo 169°.- Solicitud de pruebas a los administrados

- 169.1 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.
- 169.2 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.
- 169.3 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.

Artículo 170°.- Normativa supletoria

En lo no previsto en este apartado la prueba documental se regirá por los Artículos 40° y 41° de la presente Ley.

Artículo 171°.- Presunción de la calidad de los informes

- 171.1 Los informes administrativos pueden ser obligatorios o facultativos y vinculantes o no vinculantes.
- 171.2 Los dictámenes e informes se presumirán facultativos y no vinculantes, con las excepciones de ley.

Artículo 172°.- Petición de informes

- 172.1 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.
- 172.2 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.
- 172.3 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.

Artículo 173°.- Presentación de informes

- 173.1 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.
- 173.2 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.

Artículo 174°.- Omisión de informe

- 174.1 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.
- 174.2 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.

- 174.3 El informe presentado extemporáneamente puede ser considerado en la correspondiente resolución.

Artículo 175°.- Testigos

- 175.1 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 concurre sin justa causa, se prescindirá de su testimonio.
- 175.2 La administración puede interrogar libremente a los testigos y, en caso de declaraciones contradictorias, podrá disponer careos, aun con los administrados.

Artículo 176°.- Peritaje

- 176.1 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.
- 176.2 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.

Artículo 177°.- 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.

Artículo 178°.- 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.

Artículo 179°.- 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.

Artículo 180°.- 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.

CAPÍTULO VII**Participación de los administrados****Artículo 181°.- 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.

Artículo 182°.- Audiencia pública

- 182.1 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 am-

biental, 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.

- 182.2 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.
- 182.3 La omisión de realización de la audiencia pública acarrea la nulidad del acto administrativo final que se dicte.
- 182.4 El vencimiento del plazo previsto en el Artículo 142° 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.

Artículo 183°.- 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.

Artículo 184°.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública

- 184.1 La comparecencia a la audiencia no otorga, por sí misma, la condición de participante en el procedimiento.
- 184.2 La no asistencia a la audiencia no impide a los legitimados en el procedimiento como interesados, a presentar alegatos, o recursos contra la resolución.
- 184.3 Las informaciones y opiniones manifestadas durante la audiencia pública, son registradas sin generar debate, y poseen carácter consultivo y no vinculante para la entidad.
- 184.4 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.

Artículo 185°.- Período de información pública

- 185.1 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.
- 185.2 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.
- 185.3 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.

CAPÍTULO VIII

Fin del Procedimiento

Artículo 186°.- Fin del procedimiento

- 186.1 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 inciso 4) del Artículo 188°, 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.
- 186.2 También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo.

Artículo 187°.- Contenido de la resolución

- 187.1 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.
- 187.2 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.

Artículo 188°.- Efectos del silencio administrativo

- 188.1 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, la entidad no hubiera comunicado al administrado el pronunciamiento.
- 188.2 El silencio administrativo 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 202° de la presente Ley.
- 188.3 El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.
- 188.4 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.
- 188.5 El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

Artículo 189°.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión.

- 189.1 El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento.
- 189.2 El desistimiento de la pretensión impedirá promover otro procedimiento por el mismo objeto y causa.
- 189.3 El desistimiento sólo afectará a quienes lo hubieren formulado.
- 189.4 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.
- 189.5 El desistimiento se podrá realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final en la instancia.
- 189.6 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.

189.7 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.

Artículo 190°.- Desistimiento de actos y recursos administrativos

190.1 El desistimiento de algún acto realizado en el procedimiento puede realizarse antes de que haya producido efectos.

190.2 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.

Artículo 191°.- 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.

CAPÍTULO IX

Ejecución de resoluciones

Artículo 192°.- Ejecutoriedad del acto administrativo

Los actos administrativos tendrán carácter ejecutorio, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

Artículo 193°.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

193.1 Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos pierden efectividad y ejecutoriedad en los siguientes casos:

193.1.1 Por suspensión provisional conforme a ley.

193.1.2 Cuando transcurridos cinco años de adquirido firmeza, la administración no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

193.1.3 Cuando se cumpla la condición resolutoria a que estaban sujetos de acuerdo a ley.

193.2 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.

Artículo 194°.- 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.

Artículo 195°.- Notificación de acto de inicio de ejecución

195.1 La decisión que autorice la ejecución administrativa será notificada a su destinatario antes de iniciarse la misma.

195.2 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.

Artículo 196°.- Medios de ejecución forzosa

196.1 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

196.2 Si fueran varios los medios de ejecución aplicables, se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

196.3 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.

Artículo 197°.- 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.

Artículo 198°.- 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.

Artículo 199°.- Multa coercitiva

199.1 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 periodos 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.

199.2 La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 200°.- 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.

TÍTULO III**De la Revisión de los Actos en
Vía Administrativa****CAPÍTULO I****Revisión de Oficio****Artículo 201°.- Rectificación de errores**

- 201.1 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.
- 201.2 La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

Artículo 202°.- Nulidad de oficio

- 202.1 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.
- 202.2 La nulidad de oficio sólo 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 será declarada también por resolución del mismo funcionario.
- 202.3 La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.
- 202.4 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 dos (2) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.
- 202.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, no pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio. Sólo procede demandar su nulidad ante el Poder Judicial, vía el proceso contencioso-administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes a contar desde la fecha en que el acto quedó firme.

Artículo 203°.- Revocación

- 203.1 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.
- 203.2 Excepcionalmente, cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:
- 203.2.1 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.
- 203.2.2 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.
- 203.2.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.
- 203.3 La revocación prevista en este numeral sólo podrá ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados para presentar sus alegatos y evidencia en su favor.

Artículo 204°.- 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.

Artículo 205°.- Indemnización por revocación

- 205.1 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.
- 205.2 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.

CAPÍTULO II**Recursos Administrativos****Artículo 206°.- Facultad de contradicción**

- 206.1 Conforme a lo señalado en el Artículo 108°, 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.
- 206.2 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.
- 206.3 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.

Artículo 207°.- Recursos administrativos

207.1 Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación
- c) Recurso de revisión

207.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

Artículo 208°.- 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.

Artículo 209°.- 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.

Artículo 210°.- Recurso de revisión

Excepcionalmente hay lugar a recurso de revisión, ante una tercera instancia de competencia nacional, si las dos instancias anteriores fueron resueltas por autoridades que no son de competencia nacional, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Artículo 211°.- Requisitos del recurso

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el

Artículo 113° de la presente Ley. Debe ser autorizado por letrado.

Artículo 212°.- Acto firme

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

Artículo 213°.- 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.

Artículo 214°.- Alcance de los recursos

Los recursos administrativos se ejercerán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

Artículo 215°.- Silencio administrativo en materia de recursos

El silencio administrativo en materia de recursos se registrará por lo dispuesto por el numeral 34.1.2 del Artículo 34° e inciso 2) del Artículo 33° de la presente Ley.

Artículo 216°.- Suspensión de la ejecución

216.1 La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

216.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender 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.

216.3 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.

216.4 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.

216.5 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.

Artículo 217°.- Resolución

217.1 La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimaré las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

217.2 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.

Artículo 218°.- Agotamiento de la vía administrativa

218.1 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.

218.2 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 administra-

tivo 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 210° de la presente Ley; o
- d) El acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos en los casos a que se refieren los Artículos 202° y 203° de esta Ley; o
- e) Los actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos regidos por leyes especiales.

TÍTULO IV

De los procedimientos especiales

CAPÍTULO I

Procedimiento trilateral

Artículo 219°.- Procedimiento trilateral

219.1 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.

219.2 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".

Artículo 220°.- 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.

Artículo 221°.- Inicio del procedimiento

221.1 El procedimiento trilateral se inicia mediante la presentación de una reclamación o de oficio.

221.2 Durante el desarrollo del procedimiento trilateral la administración debe favorecer y facilitar la solución conciliada de la controversia.

221.3 Una vez admitida a trámite la reclamación se pondrá en conocimiento del reclamado a fin de que éste presente su descargo.

Artículo 222°.- Contenido de la reclamación

222.1 La reclamación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 113° 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.

222.2 La reclamación deberá ofrecer las pruebas y acompañará como anexos las pruebas de las que disponga.

222.3 La autoridad podrá solicitar aclaración de la reclamación de admitirla, cuando existan dudas en la exposición de los hechos o fundamentos de derecho respectivos.

Artículo 223°.- Contestación de la reclamación

223.1 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 113° 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 merituadas como ciertas.
- 223.2 Las cuestiones se proponen conjunta y únicamente al contestar la reclamación o la réplica y son resueltas con la resolución final.
- 223.3 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.
- 223.4 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.

Artículo 224°.- 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.

Artículo 225°.- Pruebas

Sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 162° a 180° 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.

Artículo 226°.- Medidas cautelares

- 226.1 En cualquier etapa del procedimiento trilateral, de oficio o a pedido de parte, podrán dictarse medidas cautelares conforme al Artículo 146°.
- 226.2 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 192° al 200° de esta Ley.
- 226.3 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.

Artículo 227°.- Impugnación

- 227.1 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.
- 227.2 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.
- 227.3 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.
- 227.4 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.
- 227.5 La administración deberá emitir resolución dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de realización de la audiencia.

Artículo 228°.- Conciliación o transacción extrajudicial

- 228.1 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 de 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.
- 228.2 Los citados instrumentos deberán constar por escrito y establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes y el plazo de vigencia.
- 228.3 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.

CAPÍTULO II

Procedimiento Sancionador

Artículo 229°.- Ámbito de aplicación de este Capítulo

- 229.1 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.
- 229.2 En las entidades cuya potestad sancionadora está regulada por leyes especiales, este Capítulo se aplicará con carácter supletorio. La potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia.

Subcapítulo I De la Potestad Sancionadora

Artículo 230°.- 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.-** Las entidades aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.
- 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; así como que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de infracción.
- 4. Tipicidad.-** Sólo 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 permita tipificar por vía reglamentaria.
- 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.

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 imponer sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días desde la fecha de la imposición de la última sanción y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.
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. **Non bis in idem.**- No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 231°.- 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.

Artículo 232°.- Determinación de la responsabilidad

- 232.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con la exigencia de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado anterior, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, los que serán determinados en el proceso judicial correspondiente.
- 232.2 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.

Artículo 233°.- Prescripción

- 233.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio de los plazos para la prescripción de las demás responsabilidades que la infracción pudiera ameritar. En caso de no estar determinado, prescribirá en cinco años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó, si fuera una acción continuada.
- 233.2 El plazo de prescripción sólo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al administrado.
- 233.3 Los administrados plantean la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, debiendo en caso de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causas de la inacción administrativa.

Subcapítulo II Ordenamiento del Procedimiento Sancionador

Artículo 234°.- Caracteres del procedimiento sancionador

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 apli-

cación de la sanción, cuando la organización de la entidad lo permita.

2. Considerar que los hechos declarados 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 construir 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 162.2 del Artículo 162°, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

Artículo 235°.- Procedimiento sancionador

Las entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora se ceñirán 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 resuelve la imposición de una sanción o la no existencia de infracción. En caso de que la estructura del procedimiento contemple la existencia diferenciada de órganos de instrucción y órganos de resolución concluida la recolección de pruebas, la autoridad instructora formulará propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción. Recibida la propuesta de resolución, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.
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 quien denunció la infracción, de ser el caso.

Artículo 236°.- Medidas de carácter provisional

- 236.1 La autoridad que instruye el procedimiento podrá disponer 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 146° de esta Ley.
- 236.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

236.3 El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensarán, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.

Artículo 237°.- Resolución

- 237.1 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.
- 237.2 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.
- 237.3 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.

TÍTULO V

De la responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio

CAPÍTULO I

Responsabilidad de la administración pública

Artículo 238°.- Disposiciones Generales

- 238.1 Los administrados tendrán derecho a ser indemnizados por las entidades de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en casos de fuerza mayor, siempre que el perjuicio sea consecuencia del funcionamiento de la administración.
- 238.2 La declaratoria de nulidad de un acto administrativo en sede administrativa o por resolución judicial no presupone necesariamente derecho a la indemnización.
- 238.3 El daño alegado debe ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a un administrado o grupo de ellos.
- 238.4 Sólo será indemnizable el perjuicio producido al administrado proveniente de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la ley.
- 238.5 La cuantía de la indemnización incluirá los intereses legales y se calculará con referencia al día en que el perjuicio se produjo.
- 238.6 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.

CAPÍTULO II

Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

Artículo 239°.- Faltas administrativas

Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurrir en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, 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 encuentre 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.

Las correspondientes sanciones deberán ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, en el caso del personal sujeto al régimen de la carrera administrativa, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el Artículo 235° de la presente Ley, en lo que fuere pertinente.

Artículo 240°.- Criterios para la aplicación de sanciones.

Las demás faltas incurridas por las autoridades y personal a su servicio con respecto de los administrados no previstas en el artículo anterior serán sancionadas considerando el perjuicio ocasionado a los administrados, la afectación al debido procedimiento causado, así como la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

Artículo 241°.- Restricciones a ex autoridades de las entidades

241.1 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:

- 241.1.1 Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.
- 241.1.2 Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.
- 241.1.3 Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

241.2 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.

Artículo 242°.- 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.

Artículo 243°.- Autonomía de responsabilidades

- 243.1 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.
- 243.2 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y 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".

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.

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.

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.

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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.

SÉTIMA.- Referencias a dispositivos derogados

Las referencias contenidas en el Artículo 26° BIS del Decreto Ley N° 25868, a la Ley de Simplificación Administrativa y a la parte pertinente del Decreto Legislativo N° 757 que quedan derogadas en virtud de la presente norma, se entienden sustituidas por ésta para todos los efectos legales, sin perjuicio de las otras atribuciones de competencia contenidas en dicho artículo.

DISPOSICIONES 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.

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.

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.

CUARTA.- Régimen de fedatarios

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 127° de la presente Ley, 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.

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.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil uno.

CARLOS FERRERO
Presidente a.i. del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA
Segundo Vicepresidente del
Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE
LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de abril del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR
Presidente del Consejo de Ministros

DIEGO GARCIA-SAYAN LARRABURE
Ministro de Justicia