

Primera edición oficial

Compendio Normativo aplicable a las Autoridades Políticas



Dirección General de Desarrollo Normativo
y Calidad Regulatoria

Primera Edición Oficial: agosto 2019

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente Constitucional de la República

VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA PORTOCARRERO
Viceministro de Justicia

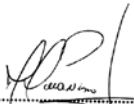
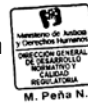
DANIEL SÁNCHEZ VELÁSQUEZ
Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia

MIRIAM ISABEL PEÑA NIÑO
Directora General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

ANA MARIA VALENCIA CATUNTA
Directora de Sistematización Jurídica y Difusión

INGRID MARIA DEL CARMEN BOCANEGRA CALDERÓN
Analista Legal de Textos Legales Oficiales

FABIOLA GERALDINE MARÍN CRISTÓBAL
Asistente Legal de Textos Legales Oficiales



MIRIAM ISABEL PEÑA NIÑO
Directora General de Desarrollo Normativo
y Calidad Regulatoria
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

**DERECHOS RESERVADOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 822**

DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Derechos de Edición
2019 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores, Lima 18
Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

Tiraje: 1000 ejemplares
Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2019-10135

Razón Social: Valentina Julbia Vásquez Gómez
Domicilio: Av. Alfonso Ugarte 252 Of. 1088 - Cercado de Lima



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

PRÓLOGO

Quiero agradecer el esfuerzo conjunto realizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Ministerio del Interior, que presentan esta primera edición oficial del *Compendio Normativo aplicable a las Autoridades Políticas*, una herramienta de utilidad que sistematiza las normas que competen a prefectos regionales, subprefectos provinciales, subprefectos distritales y tenientes gobernadores.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, como institución encargada de la aplicación uniforme del ordenamiento jurídico, sistematiza y difunde la legislación de carácter general, mientras que el Ministerio del Interior ejerce competencias en materia de orden interno y orden público, a través de las autoridades políticas designadas, para procurar la paz y el entendimiento entre las personas y alcanzar una convivencia pacífica en comunidad. De este modo, ambos ministerios fomentan una cultura ciudadana de respeto a la legalidad y de consolidación del Estado democrático de derecho en el Perú.

En tal sentido, este compendio normativo, resultado de la colaboración interinstitucional que rige entre las entidades del Estado, constituye un valioso documento que permitirá visibilizar y armonizar no solo las normas que competen a las autoridades políticas, sino coadyuvar con la labor de promoción del Poder Ejecutivo.

Como presidente del Consejo de Ministros, saludo la presente publicación por su valor para el cumplimiento de las funciones de estas importantes autoridades, lo cual ha de redundar en el afianzamiento del respeto por ordenamiento jurídico de nuestro país.

Salvador del Solar Labarthe
Presidente del Consejo de Ministros

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos elabora y desarrolla las políticas nacionales en materia de derechos humanos, defensa jurídica del Estado y acceso a la justicia. En tal razón, vela por la vigencia del Estado Constitucional de Derecho, en aras de consolidar la institucionalidad democrática nacional.

Una de las formas a través de las cuales el Ministerio materializa esta labor es garantizando la coherencia, sistematización y difusión del ordenamiento jurídico, tareas a cargo de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria, y que implican una constante interrelación, no solo con las entidades que emiten normas, sino también con quienes las aplican. De este modo, se busca fortalecer el conocimiento e implementación correctos del Derecho peruano por todos quienes tienen un rol en su logro.

Desde hace más de 40 años, la sistematización y difusión de las normas jurídicas constituye una de las expresiones que acercan el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a la ciudadanía en general, en el entendido que esta es la destinataria final de su aplicación. Pero, además, dicha tarea se orienta también hacia destinatarios específicos, atendiendo la especialidad de la materia que se procure difundir. De esta manera, la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión, órgano de la Dirección General, edita y publica compendios, códigos y leyes especializados, ya sistematizados, con carácter de edición oficial.

Siguiendo entonces con el cumplimiento de estas funciones, y ante la importancia del papel que cumplen las autoridades políticas en el orden interno, el orden público, la gobernabilidad y la paz social, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Ministerio del Interior han trabajado de forma conjunta a fin de que prefectos regionales, subprefectos provinciales, subprefectos distritales y tenientes gobernadores cuenten con una herramienta que coadyuve con la ejecución idónea de aquello que el ordenamiento jurídico les ha encomendado, a través de la sistematización de las normas de la Constitución Política del Perú, de las leyes y de los reglamentos directamente relacionados con su organización y funciones. Es esta visión la que ha dado origen al presente documento.

Con este marco, tenemos pues el agrado de presentar la primera edición oficial del “Compendio Normativo aplicable a las Autoridades Políticas”, documento que, con su comprensión y empleo, esperamos también sirva para que las autoridades políticas aporten con el fortalecimiento del ordenamiento jurídico de nuestro país.

Vicente Zeballos Salinas

Ministro de Justicia y Derechos Humanos



Resolución Viceministerial

Nº 005-2019-JUS-VMJ

Lima, 01 JUL. 2019

VISTOS, el Informe N° 070-2019-JUS/DGDNCR-DSJD, de la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión; el Informe Legal N° 242-2019-JUS/DGDNCR, de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria; el Oficio N° 1565-2019-JUS/OGPM-OPRE, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 700-2019-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

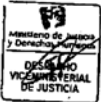
CONSIDERANDO:

Que, el literal j) del artículo 7 de la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, establece como función específica de esta institución, sistematizar la legislación e información jurídica de carácter general y promover su estudio y difusión, así como disponer su edición oficial;

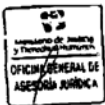
Que, el artículo 53 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, señala que la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria es el órgano de línea encargado, entre otras funciones, de sistematizar y difundir la legislación nacional y la jurisprudencia vinculante con la finalidad de mantener la coherencia y el perfeccionamiento del ordenamiento jurídico;

Que, el literal g) del artículo 57 del citado Reglamento, establece que la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión, tiene como función editar y publicar con carácter de edición oficial, a través de medios impresos, electrónicos u otros similares, las normas legales sistematizadas, en particular códigos, leyes y compendios especializados de la legislación;

Que, en cumplimiento de dicha función, la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión ha propuesto a la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria la aprobación de la publicación de la Primera Edición Oficial del Compendio Normativo aplicable a las Autoridades Políticas, en un tiraje de mil (1,000) ejemplares;



F. CASTAÑEDA P

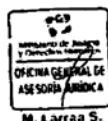


M. Larrea S.



Que, con las opiniones favorables de la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión; la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria; la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS;

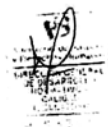



SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la publicación impresa de la Primera Edición Oficial del Compendio Normativo aplicable a las Autoridades Políticas, en un tiraje de mil (1,000) ejemplares.

Artículo 2.- AUTORIZAR a la Directora General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria a consignar el número correlativo en cada ejemplar, así como colocar el sello de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria.

Regístrese y comuníquese.




.....
RICARDO R. CASTAÑEDA PORTOCARRERO
Viceministro de Justicia
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

GUÍA DEL LECTOR

Para el correcto uso de la presente edición, el lector deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La presente edición contiene el Compendio Normativo aplicable a las Autoridades Políticas.
2. El texto de los artículos es copia fiel del diario oficial El Peruano y de los documentos que se encuentran en la página web oficial del Ministerio del Interior, en lo que respecta a su contenido, incluyendo signos de puntuación y ortografía en general.
3. El texto de cada artículo es el vigente al momento de la presente publicación.
4. Las notas de pie de página se encuentran identificadas con números y hacen referencia a las normas que modifican, incorporan, sustituyen o derogan artículos, párrafos e incisos de las normas que comprenden la presente edición, así como a las Fe de Erratas que rectifican el texto de los articulados.
5. Las fechas que aparecen entre paréntesis corresponden a las fechas de publicación de las normas en el diario oficial El Peruano.
6. La presente edición se encuentra actualizada hasta el 16 de julio de 2019.

El servidor público actúa de acuerdo al siguiente principio:

Respeto

“Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento”.

**Ley del Código de Ética de la Función Pública
Ley N° 27815, Artículo 6°, inciso 1**

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE GARANTÍAS



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE GARANTÍAS

¿QUÉ SON LAS GARANTÍAS DE ORDEN PÚBLICO?

Son **medidas de carácter administrativo** que el Estado otorga a las personas con el propósito de **cautelar el orden público, la seguridad e integridad física de los asistentes, público en general y la propiedad**, durante la realización de eventos, espectáculos y/o concentraciones públicas.

Modalidades:

- Concentraciones públicas de índole político.
- Concentraciones públicas de índole social.
- Espectáculos públicos no deportivos (mayores a 3000 asistentes).
- Eventos sociales o espectáculos públicos no deportivos (no mayor de 3000 asistentes).
- Espectáculos públicos deportivos.

GARANTÍAS PERSONALES

1. ¿Cuál es la única autoridad política competente para otorgar garantías personales?

De conformidad con el numeral 10 del artículo 125 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN, es función de los **Subprefectos Distritales** otorgar garantías personales.



¿Qué sucede si un administrado solicita garantías personales ante una Prefectura Regional o una Subprefectura Provincial?



El Prefecto Regional o Subprefecto Provincial deberá derivar al administrado a la Subprefectura Distrital más cercana a su residencia o al distrito donde ocurrieron los hechos materia del procedimiento de garantías personales.

¿Y qué sucede si no ha sido designado un Subprefecto Distrital en el distrito de residencia del administrado y las Subprefecturas Distritales de la Región se encuentran muy alejadas?

Cuando no se haya designado a un Subprefecto Distrital en la zona de residencia del administrado y las demás Subprefecturas Distritales se encuentren muy alejadas de esta zona [+1 hora de distancia], los Subprefectos Provinciales y Prefectos Regionales podrán excepcionalmente otorgar garantías; sin embargo, en la Resolución que estima o desestima las garantías personales, deberán consignar lo siguiente:

“Que, el numeral 10 del artículo 125 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN, señala que los Subprefectos Distritales son los competentes para otorgar las garantías personales.”

De no haberse designado Subprefecto Distrital, el Prefecto Regional o Subprefecto Provincial de la zona suplirá su competencia, conforme a lo establecido en el numeral 84.3 del artículo 84° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS”.

2. Ahora, ¿Qué deben tener en cuenta los Subprefectos Distritales cuando un administrado solicita garantías?



Que, la solicitud de garantías personales tiene carácter personalísimo, es decir, cada persona que formula un pedido de garantías, debe llenar el Formulario correspondiente, motivando su solicitud.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, ya no es exigible que se adjunte copia del DNI.

¿Y qué sucede si una persona solicita garantías en favor de otras personas que cuentan con total capacidad para ejercer sus derechos?

En este caso, la autoridad política deberá informar al administrado que la solicitud de garantías es personalísima; sin embargo, las personas capaces para ejercer sus derechos, que no puedan apersonarse a la Subprefectura Distrital

para solicitar las garantías personales, pueden hacerlo mediante **carta poder simple** autorizando a su representante que lleve el procedimiento administrativo de garantías personales a su favor.

¿Quiénes son los representantes legales?



Menores de edad: **los padres o tutores.**

Personas incapaces: **curadores.**

Mayores de edad: **apoyos o salvaguardas**
[D. Leg. N° 1384]



NOTA IMPORTANTE: Por ningún motivo un administrado solicitará garantías personales a favor de otras personas que tengan plena capacidad para ejercer sus derechos, sin la presentación de una CARTA PODER SIMPLE

3. ¿Cómo efectuar una correcta notificación?

La notificación deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



1. La notificación personal se hará en el domicilio que se haya consignado en el Formulario correspondiente.
2. En el cargo de notificación se deberá consignar:
 - Nombre y firma de la persona que recibe la notificación
 - Fecha y hora de recepción
 - Nombre y firma del notificador

¿Y si la persona se negara a firmar?

El encargado de efectuar la notificación hará constar ello en el cargo de notificación, consignando las características del inmueble visitado.

¿Y si no se encuentra a nadie en el domicilio?

El encargado de efectuar la notificación deberá tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 21.5. del artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444¹.

4. **En el acta de Audiencia de subprefectura (sin conciliación o por inasistencia del denunciado) ¿Qué deberá consignar la Autoridad Política?**

Se deberá informar y consignar en el Acta, que ambas partes tiene el plazo de tres [03] días hábiles, para ofrecer medios probatorios y presentar sus alegatos. En caso de inasistencia del denunciado, deberá notificarle tal acta para su conocimiento y a fin de que pueda ejercer su derecho de defensa.

5. **¿Es posible que la autoridad política se abstenga de continuar con el procedimiento de garantías personales?**

Sí es posible, siempre que se incurra en los supuestos establecidos en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

6. **Luego de transcurrido el plazo de 03 días hábiles expuesto en el punto anterior, el Subprefecto Distrital deberá emitir la Resolución estimando o desestimando las garantías personales, para ello ¿Qué deberá evaluar?**

El Subprefecto Distrital deberá valorar cada prueba ofrecida y según criterio personal resolver; sin embargo, se pueden presentar los siguientes casos:

- a) Antes de resolver, si el subprefecto distrital advierte que el procedimiento administrativo de garantías personales está siendo ventilado paralelamente ante el **Poder Judicial** (no Fiscalía), deberá INHIBIRSE, siempre y cuando se trate de los mismos **sujetos, hechos y fundamentos**, conforme lo expone el artículo 75 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Por ejemplo:

1 **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.**
“Artículo 21.- Régimen de la notificación personal
 (...)”

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.”



Juan Luna solicita garantías personales contra Pedro Rojas ante la Subprefectura Distrital de Cayma [Arequipa], porque fue golpeado el 05 de marzo de 2016.

Sin embargo, Pedro Rojas ofrece como medio probatorio ante la Subprefectura Distrital de Cayma, una Resolución emitida por el 3° Juzgado Paz de Cayma, en el cual, como parte agraviada se tiene a Juan Luna y como parte denunciada a Pedro Rojas, por lesiones efectuadas el 05 de marzo de 2016

Usted Subprefecto distrital, ante este caso, **DEBERÁ INHIBIRSE** del procedimiento de garantías personales, al comprobar que se trata sobre las mismas personas, mismos hechos y fundamentos.

- b) Si el administrado presenta solo una denuncia policial, sin ofrecer otro medio probatorio, la Autoridad Política deberá desestimar las garantías personales, por no existir elementos suficientes para corroborar los hechos alegados, siendo necesaria una prueba idónea que justifique el otorgamiento de garantías personales.



Si de las pruebas ofrecidas o los alegatos expuestos por las partes, se puede apreciar que los actos de agresión o amenazas son mutuos, la Autoridad Política, deberá **DESESTIMAR** las garantías personales.

En tal sentido, la Autoridad Política, deberá **RECOMENDAR** en su Resolución que, tanto la parte solicitante como la parte denunciada, se respeten mutuamente, dentro del marco de la tranquilidad y convivencia pacífica, cesando cualquier conducta intimidatoria.

ALGUNAS CONSIDERACIONES

1. El Ministerio del Interior, a través de sus órganos, no brinda garantías posesorias. En caso de ser solicitadas, deberá precisarse que el interesado debe acudir ante el Poder Judicial.

2. Según lo previsto en el artículo 153 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, el plazo desde el inicio del procedimiento administrativo sobre otorgamiento de garantías personales hasta la emisión de la respectiva resolución, no debe exceder los 30 días hábiles; toda vez que el otorgamiento de garantías personales es un procedimiento administrativo, a solicitud de parte



3. Luego de emitir la resolución estimatoria de las garantías personales, la autoridad política deberá notificar a la Comisaría del Sector y coordinar con la Policía Nacional del Perú, a efecto de tener la seguridad que se está brindando la protección necesaria a la persona que está siendo amenazada o agredida.
4. Cabe precisar que las Garantías Personales tienen eficacia A NIVEL NACIONAL. Por tal motivo, si un administrado se apersona a su Despacho con una Resolución de Garantías Personales que fueron estimadas a su favor, pero en una diferente jurisdicción a la suya, la Autoridad Política deberá notificar a la Comisaría de su Sector a efecto que se le brinde la protección necesaria.
5. En el caso de la interposición del recurso de reconsideración, es importante tener en cuenta que, si el recurrente no ofrece una prueba nueva, ese recurso es IMPROCEDENTE.
6. Los plazos para interposición de los recursos administrativos, según lo dispone el numeral 218.2 del artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, son de 15 días hábiles y deberán ser resueltos en 30 días hábiles.
7. De acuerdo al artículo 221 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, se precisa que para la interposición de los recursos administrativos solo se requiere:
 - Señalar el ACTO que se recurre.
 - Cumplir con los requisitos previstos en el artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

YA NO SE NECESITA LA FIRMA DE LETRADO PARA INTERPONER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.



CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ²

TÍTULO I DE LA PERSONA Y DE LA SOCIEDAD

Capítulo I Derechos fundamentales de la persona

[...]

Derechos fundamentales de la persona

Artículo 2°.- Toda persona tiene derecho:

1. A la vida, a su identidad, a su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar. El concebido es sujeto de derecho en todo cuanto le favorece.
2. A la igualdad ante la ley. Nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole.
3. A la libertad de conciencia y de religión, en forma individual o asociada. No hay persecución por razón de ideas o creencias. No hay delito de opinión. El ejercicio público de todas las confesiones es libre, siempre que no ofenda la moral ni altere el orden público.

[...]

19. A su identidad étnica y cultural. El Estado reconoce y protege la pluralidad étnica y cultural de la Nación.

Todo peruano tiene derecho a usar su propio idioma ante cualquier autoridad mediante un intérprete. Los extranjeros tienen este mismo derecho cuando son citados por cualquier autoridad.

20. A formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad.

Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional sólo pueden ejercer individualmente el derecho de petición.

² La Constitución Política del Perú se promulgó el 29 de diciembre de 1993 y fue publicada en el diario oficial El Peruano el 30 de diciembre de 1993.

22. A la paz, a la tranquilidad, al disfrute del tiempo libre y al descanso, así como a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida.

[...]

Capítulo III

De los derechos políticos y de los deberes

[...]

Deberes para con la patria

Artículo 38°.- Todos los peruanos tienen el deber de honrar al Perú y de proteger los intereses nacionales, así como de respetar, cumplir y defender la Constitución y el ordenamiento jurídico de la Nación.

Capítulo IV

De la función pública

Funcionarios y trabajadores públicos

Artículo 39°.- Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. El Presidente de la República tiene la más alta jerarquía en el servicio a la Nación y, en ese orden, los representantes al Congreso, ministros de Estado, miembros del Tribunal Constitucional y del Consejo de la Magistratura, los magistrados supremos, el Fiscal de la Nación y el Defensor del Pueblo, en igual categoría; y los representantes de organismos descentralizados y alcaldes, de acuerdo a ley.

[...]

TÍTULO II

DEL ESTADO Y LA NACIÓN

Capítulo I

Del Estado, la Nación y el Territorio

[...]

Deberes del Estado

Artículo 44°.- Son deberes primordiales del Estado: defender la soberanía nacional; garantizar la plena vigencia de los derechos humanos; proteger a la población de las amenazas contra su seguridad; y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación.

[...]

Idiomas oficiales

Artículo 48°.- Son idiomas oficiales el castellano y, en las zonas donde predominen, también lo son el quechua, el aimara y las demás lenguas aborígenes, según la ley.

**TÍTULO IV
DE LA ESTRUCTURA DEL ESTADO**

[...]

**Capítulo IV
Poder Ejecutivo**

El Presidente de la República

Artículo 110°.- El Presidente de la República es el Jefe del Estado y personifica a la Nación.

[...]

Atribuciones del Presidente de la República

Artículo 118°.- Corresponde al Presidente de la República:

[...]

2. Representar al Estado, dentro y fuera de la República.

[...]

4. Velar por el orden interno y la seguridad exterior de la República.

[...]

LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LEY N° 27815



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LEY N° 27815^{3 4}

[Publicada el 13 de agosto de 2002]

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

La Comisión Permanente del Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Código.

Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.

Artículo 2.- Función Pública

A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Artículo 3.- Fines de la Función Pública

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia

3 De conformidad con el Numeral 2 del Artículo 1 de la Resolución N° 174-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de octubre de 2016, se formaliza la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016, indicándose que a partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

4 De conformidad con la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 28496, publicada el 16 de Abril de 2005, toda referencia al "servidor público" en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, se entenderá efectuada a la nueva denominación de "empleado público", según la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.

del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Artículo 4.- Servidor Público

- 4.1. Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado⁵.
- 4.2. Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.
- 4.3. El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 5.- Interpretación y consultas

- 5.1. La Presidencia del Consejo de Ministros es la entidad encargada de dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Código.
- 5.2. En caso de duda con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, la entidad correspondiente deberá consultar a la Presidencia del Consejo de Ministros.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 6.- Principios de la Función Pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. **Respeto**
Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

⁵ Numeral modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28496, publicada el 16 de Abril de 2005.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 4.- Servidor Público

- 4.1 A los efectos del presente Código se considera como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado".

2. **Probidad**
Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
3. **Eficiencia**
Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
4. **Idoneidad**
Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
5. **Veracidad**
Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
6. **Lealtad y Obediencia**
Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
7. **Justicia y Equidad**
Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
8. **Lealtad al Estado de Derecho**
El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. **Neutralidad**

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

2. **Transparencia**

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

3. **Discreción**

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

4. **Ejercicio Adecuado del Cargo**

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

5. **Uso Adecuado de los Bienes del Estado**

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

6. **Responsabilidad**

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública

El servidor público está prohibido de:

1. **Mantener Intereses de Conflicto**
Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
2. **Obtener Ventajas Indevidas**
Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
3. **Realizar Actividades de Proselitismo Político**
Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
4. **Hacer Mal Uso de Información Privilegiada**
Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
5. **Presionar, Amenazar y/o Acosar**
Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

CAPÍTULO IV

INCENTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 9.- Órgano de la Alta Dirección

- 9.1. El Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el presente Código.
- 9.2. El Órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos.

En ese sentido, dicho órgano está encargado de:

- a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública.
- b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones.
- c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código.

Artículo 10.- Sanciones

10.1. La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

10.2. El Reglamento de la presente Ley establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.

10.3. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Artículo 11.- Obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código

Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad afectada o al órgano que haga sus veces⁶.

Artículo 12.- Procedimiento

Las entidades públicas aplicarán, contando con opinión jurídica previa, la correspondiente sanción de acuerdo al reglamento de la presente Ley, al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, cuando corresponda, y a sus normas internas.

6 Artículo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28496, publicada el 16 de Abril de 2005.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 11.- Obligación de comunicar transgresión del Código

Todo servidor público que tenga conocimiento de cualquier acto contrario a lo normado por el presente Código tiene la obligación de informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad afectada, o al órgano que haga sus veces, para la conducción del respectivo proceso, bajo responsabilidad".

Artículo 13.- DEROGADO⁷**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES****Primera.- Integración de Procedimientos Especiales**

El Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

Segunda.- Reglamentación

El Poder Ejecutivo, a través de la Presidencia del Consejo de Ministros, reglamenta la presente Ley en un plazo máximo de 90 días a partir de su vigencia.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

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

CARLOS FERRERO

Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA

Primer 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 doce días del mes de agosto del año dos mil dos.

7 Artículo derogado por el literal a) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30057, publicada el 04 de julio de 2013, el mismo que entró en vigencia al día siguiente de la publicación de los tres [3] reglamentos descritos en los literales a), b) y c) de la décima disposición complementaria final de la citada Ley.

Texto anterior a la derogación:

"Artículo 13.- Registro de Sanciones

13.1. Amplíese el contenido del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, establecido en el artículo 242 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y anótese en él las sanciones producidas por la transgresión del presente Código.

13.2. El Registro deberá contener los datos personales del servidor, la sanción impuesta, el tiempo de duración y la causa de la misma.

La inscripción en el Registro tiene una duración de un año contado desde la culminación de la sanción".

ALEJANDRO TOLEDO
Presidente Constitucional de la República

LUIS SOLARI DE LA FUENTE
Presidente del Consejo de Ministros

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

LEY N° 27933



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**LEY N° 27933**

[Publicada el 12 de febrero de 2003]

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

[...]

**CAPÍTULO III
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

[...]

Artículo 11.- Secretaría Técnica^{8 9}

La Secretaría Técnica es el órgano técnico ejecutivo y de coordinación, encargado de:

- a) Presentar ante el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana la propuesta del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, elaborado bajo un enfoque descentralizado, de gestión por resultados e intercultural.
- b) Presentar ante el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana la propuesta de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de relevancia nacional.

8 Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1454, publicado el 16 de septiembre de 2018.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 11.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es el órgano técnico ejecutivo y de coordinación, encargado de proponer al Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana la política, los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana para su aprobación; realiza el seguimiento y evaluación de la ejecución de las acciones aprobadas a nivel nacional; evalúa el impacto de la Política Nacional de Seguridad Ciudadana, y propone los indicadores de la línea de base y metas conforme a la información del INEI. La Secretaría Técnica está facultada para realizar coordinaciones directamente con los grupos técnicos o instancias de ejecución de las entidades que conforman el CONASEC.

La Secretaría Técnica está a cargo del Ministerio del Interior, y es una Unidad Ejecutora del Pliego del Ministerio del Interior. Cuenta con profesionales, técnicos y especialistas en temas de seguridad ciudadana".

9 Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1316, publicado el 31 de diciembre de 2016.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 11.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es el órgano técnico ejecutivo y de coordinación, encargado de proponer al Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana la política, los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana para su aprobación, así como realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las acciones aprobadas a nivel nacional. Contará con profesionales, técnicos y especialistas en temas de seguridad ciudadana.

La Secretaría Técnica está a cargo del Ministerio del Interior, para cuyos efectos se constituirá en una Unidad Ejecutora del Pliego del Ministerio del Interior".

- c) Implementar estrategias y acciones para el cumplimiento de los compromisos sectoriales en materia de seguridad ciudadana, promoviendo la articulación interinstitucional.
- d) Presentar al CONASEC, el informe anual de evaluación del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.
- e) Presentar al CONASEC, el informe anual de evaluación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos regionales de Seguridad Ciudadana, presentados por las Secretarías Técnicas de los Comités Regionales.
- f) Difundir y promover los mecanismos de acceso de los órganos del SINASEC a los fondos públicos disponibles para mejorar la seguridad ciudadana, considerando los lineamientos referidos a las lenguas indígenas u originarias según las zonas de predominancia establecidas en el Mapa Etnolingüístico del Perú, en el marco de la Ley N° 29735, Ley de Lenguas Originarias y su Reglamento.
- g) Promover la investigación y cooperación internacional en materia de seguridad ciudadana.
- h) Articular para que los recursos públicos invertidos en todos los niveles de gobierno para implementar sistemas de video vigilancia o radio comunicación sean estandarizados e interoperables con los sistemas de la Policía Nacional del Perú, a fin de tener una cobertura integrada.

La Secretaría Técnica está facultada para realizar coordinaciones directas con los responsables del cumplimiento de los compromisos sectoriales en materia de seguridad ciudadana. Asimismo, coordina con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Criminal - CONAPOC en aquellas materias que le son afines.

La Secretaría Técnica del CONASEC es ejercida por la Dirección General de Seguridad Ciudadana dependiente del Viceministerio de Seguridad Pública del Ministerio del Interior, o de ser el caso, por el órgano que haga sus veces.

La Secretaría Técnica es una Unidad Ejecutora del Pliego del Ministerio del Interior. Cuenta con profesionales, personal técnico y especialistas en temas de seguridad ciudadana, según los perfiles de puestos que aprueba el Sector.

[...]

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA
LEY N° 27444
LEY DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL**

DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO
ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL**

DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS¹⁰
[Publicada el 25 de enero de 2019]

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL**

[...]

**TÍTULO I
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

[...]

**CAPÍTULO III
EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

[...]

Artículo 18.- Obligación de notificar

- 18.1. La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.
- 18.2. La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.

[...]

10 De conformidad con lo señalado en la Exposición de Motivos del presente decreto supremo, los textos únicos ordenados no modifican el valor y fuerza de las normas ordenadas, por ende, no crean nuevas normas. Por lo tanto, el TUO de la Ley N° 27444, tiene como única finalidad reunir y sistematizar en un solo texto integral las normas del referido dispositivo legal a efectos de darle la coherencia sistemática que pudiera haber sido afectada como producto de las modificaciones, incorporaciones y derogaciones normativas.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

[...]

CAPÍTULO III INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

[...]

Artículo 130.- 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 132.- Recepción por medios alternativos

[...]

132.2. 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.

[...]

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

DECRETO SUPREMO N° 004-2007-IN



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

APRUEBAN REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

DECRETO SUPREMO N° 004-2007-IN

[Publicado el 01 de febrero de 2007]

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-91-IN, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de las Autoridades Políticas, el cual establece, entre otros, que éstas son Prefecto, Subprefecto, Gobernador y Teniente Gobernador;

Que, mediante Ley N° 28895 se suprimen las Prefecturas y Subprefecturas, a partir del 1 de febrero de 2007;

Que, de conformidad con el artículo 6 de la citada ley, el Poder Ejecutivo mediante decreto supremo, con rúbrica del Presidente del Consejo de Ministros y del Ministro del Interior, aprobará el Reglamento de Organización y Funciones de las Autoridades Políticas;

Que, dentro del marco legal antes mencionado, es necesario precisar la nueva misión, funciones y relaciones de las Autoridades Políticas mediante la aprobación del Reglamento respectivo;

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

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones de las Autoridades Políticas, que consta de seis [6] títulos, dos [2] capítulos, veinticuatro [24] artículos, seis [6] Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales.

Artículo 2.- Deróguese el Decreto Supremo N° 004-91-IN, y las demás normas que le opongan.

Artículo 3.- El Ministerio del Interior queda autorizado para dictar las disposiciones complementarias para el cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y la Ministra del Interior.

Dado en la Casa de Gobierno, a los treintiún días del mes de enero del año dos mil siete.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ
Presidente del Consejo de Ministros

PILAR ELENA MAZZETTI SOLER
Ministra del Interior

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

TÍTULO I OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento establece y regula los requisitos, procedimientos de designación, funciones, atribuciones y el accionar de las autoridades políticas.

Artículo 2.- Finalidad

El presente Reglamento garantiza el desempeño de las autoridades políticas en el ejercicio de sus funciones en el marco de la legislación vigente.

Artículo 3.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades políticas en toda la República.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Artículo 4.- La autoridad política

La autoridad política es el funcionario público que representa al Presidente de la República y al Poder Ejecutivo en el ámbito de su jurisdicción; vela por el carácter unitario del gobierno y garantiza la presencia del Estado en todo el territorio de la República.

Artículo 5.- De la Dirección General de Gobierno Interior

La Dirección General de Gobierno Interior planifica, conduce, supervisa, monitorea y evalúa las actividades de las autoridades políticas; asimismo, determina, previa evaluación, el número de éstas en función a criterios técnicos de zonificación territorial, densidad geográfica, realidad política, social y económica.

Los Gobernadores Regionales serán designados mediante Resolución Ministerial del Sector Interior.

La Dirección General de Gobierno Interior evaluará, seleccionará, designará y removerá a los Gobernadores Provinciales y Gobernadores Distritales. Dicha facultad puede ser delegada a favor de los gobernadores, en cuyo caso tendrán en consideración las propuestas que en terna presenten las organizaciones sociales de base debidamente reconocidas.

Los tenientes gobernadores serán designados por el gobernador de su jurisdicción, dando cuenta al inmediato superior y serán removidos por el que lo designa¹¹.

Artículo 6.- La dependencia administrativa de las autoridades políticas.

Los gobernadores dependen administrativa y funcionalmente de la Dirección General de Gobierno Interior y los tenientes gobernadores dependen administrativa y funcionalmente del Gobernador de su respectiva jurisdicción.

Artículo 7.- Clasificación de las autoridades políticas¹²

Las autoridades políticas son el Gobernador y el Teniente Gobernador.

A su vez, el cargo de Gobernador se subclasifica en:

- a) Gobernador Regional.
- b) Gobernador Provincial.
- c) Gobernador Distrital.

Artículo 8.- Definición de las autoridades políticas

- a) El gobernador es la autoridad política representante del Presidente de la República y del Poder Ejecutivo en su jurisdicción.

Al gobernador del distrito capital de la provincia capital de la región o del departamento y al del distrito capital de la Provincia Constitucional del Callao, se les denominará Gobernador Regional. Ejerce funciones como Delegado Presidencial en el ámbito regional o departamental, o en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao, según corresponda. Se encarga de la coordinación y

11 Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.

Texto anterior a la modificación:

“Artículo 5.- De la Dirección General de Gobierno Interior

La Dirección General de Gobierno Interior planifica, conduce, supervisa, monitorea y evalúa las actividades de las autoridades políticas; asimismo determina, previa evaluación, el número de éstas en función a criterios técnicos de zonificación territorial, densidad geográfica, realidad política, social y económica.

La Dirección General de Gobierno Interior evaluará, seleccionará, designará y removerá a las autoridades políticas. Dicha facultad puede ser delegada a favor de los gobernadores, en cuyo caso tendrá en consideración las propuestas que en terna presenten las organizaciones sociales de base debidamente reconocidas”.

12 Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.

Texto anterior a la modificación:

“Artículo 7.- Clasificación de las autoridades políticas

Las autoridades políticas son las siguientes:

- a) Gobernador
- b) Teniente Gobernador”.

supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito regional o departamental, o provincial en el caso de la Provincia Constitucional del Callao, en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior.

En el caso especial del departamento de Lima, en concordancia con el artículo 32 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, se designará a un Gobernador Regional para Lima Provincias con sede en la provincia de Huaura - Huacho.

El gobernador del distrito capital de la provincia es denominado Gobernador Provincial. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito provincial en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior.

El gobernador de una jurisdicción distrital es denominado Gobernador Distrital. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los tenientes gobernadores del respectivo ámbito distrital en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior^{13 14}.

- b) El teniente gobernador representa al Presidente de la República y al Poder Ejecutivo en su jurisdicción, que puede comprender un pueblo, caserío, anexo, centro poblado menor o similares, siendo un cargo ad-honorem.

- 13 Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.

Texto anterior a la modificación:

“Artículo 8.- Definición de las autoridades políticas

- a) El gobernador es la autoridad política representante del Presidente de la República y del Poder Ejecutivo en su jurisdicción.

El gobernador del distrito capital de la provincia capital del Departamento es denominado gobernador departamental. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito departamental en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior.

El gobernador del distrito capital de provincia es denominado gobernador provincial. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito provincial en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior”.

- 14 Numeral modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-2008-IN, publicado el 24 de enero de 2008.

Texto anterior a la modificación:

Artículo 8.- Definición de las autoridades políticas

- a) El gobernador es la autoridad política representante del Presidente de la República y del Poder Ejecutivo en su jurisdicción.

El gobernador del distrito capital de provincia es el encargado de la coordinación y supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito provincial en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior:

Artículo 9.- Requisitos generales para ser autoridad política

Para ser autoridad política se requiere:

Ser peruano de nacimiento.

Tener mayoría de edad y ciudadano en ejercicio.

No registrar antecedentes policiales ni penales.

Residir por un período no menor de dos (2) años consecutivos en la jurisdicción en la cual se ejercerá el cargo.

Artículo 10.- Requisitos específicos

Además de los requisitos mencionados en el artículo precedente se deberá exigir lo siguiente:

- a) Para los cargos de Gobernador Regional y de Gobernador Provincial se requiere contar con estudios superiores; y, en el caso del Gobernador Distrital se requiere como mínimo secundaria completa^{15 16}.
- b) En las zonas de sierra y selva se requiere tener conocimiento de lengua y dialectos de la zona.
- c) Para el cargo de teniente gobernador se requiere tener instrucción primaria completa.
- d) En las ciudades capitales de departamento y provincia, así como en zonas urbanas, es requisito que el teniente gobernador cuente como mínimo, con estudios secundarios.

15 **Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.**

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 10.- Requisitos específicos

Además de los requisitos mencionados en el artículo precedente se deberá exigir lo siguiente:

- a) Para el cargo de gobernador departamental o provincial se requiere contar con estudios superiores; y, en el resto de distritos se requiere secundaria completa."

16 **Numeral modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-2008-IN, publicado el 24 de enero de 2008.**

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 10.- Requisitos específicos

Además de los requisitos mencionados en el artículo precedente se deberá exigir lo siguiente:

- a) Para el cargo de gobernador del distrito capital de provincia se requiere contar con estudios superiores; y, en el resto de distritos se requiere secundaria completa."

Artículo 11.- Criterios de evaluación, selección y designación

Complementariamente a los requisitos generales y específicos, señalados en los artículos 9 y 10, la Dirección General de Gobierno Interior tendrá los siguientes criterios:

- a) La compleja y diferenciada realidad política, social, económica y cultural del país;
- b) El principio de equidad y la promoción de la juventud.

Artículo 12.- Juramentación de los gobernadores

El Gobernador Regional una vez designado deberá prestar juramento ante el Ministro del Interior.

Una vez designados, los Gobernadores Provinciales y Distritales, deberán prestar juramento ante el Juez de su jurisdicción; en caso de haber varios jueces, lo harán ante el Juez Decano¹⁷.

Artículo 13.- Juramentación de los tenientes gobernadores

Los tenientes gobernadores, una vez designados, deben prestar juramento ante el Gobernador Distrital.

Artículo 14.- Vacancia del cargo

En caso que la autoridad política no preste el juramento dentro del plazo de los quince [15] días útiles siguientes a su designación, el cargo será declarado vacante.

Artículo 15.- Encargatura y remoción de las autoridades políticas

Ante la ausencia justificada, licencia o remoción de los gobernadores, la Dirección General de Gobierno Interior podrá encargarse de las funciones a la autoridad política que estime pertinente en la jurisdicción, por un período no mayor de dos meses o hasta que se designe al gobernador reemplazante¹⁸.

17 Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 12.- Juramentación de los gobernadores

Los gobernadores, una vez designados, deben prestar juramento ante el Juez de su jurisdicción; y de haber varios Jueces lo hacen ante el Juez Decano".

18 Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 15.- Encargatura y remoción de las autoridades políticas

Ante la ausencia justificada, licencia o remoción de los gobernadores, la Dirección General de Gobierno Interior podrá encargarse de las funciones a uno de los tenientes gobernadores de la jurisdicción por un período no mayor de dos meses o designará al gobernador reemplazante. En el caso de la remoción de los tenientes gobernadores, el gobernador designará al reemplazante".

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD POLÍTICA

Artículo 16.- Atribuciones de las autoridades políticas

Son atribuciones de las autoridades políticas las siguientes:

- a) Representar al Presidente de la República y al Poder Ejecutivo velando por el carácter unitario del Gobierno:
- b) Garantizar el ejercicio de las libertades y los derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú y demás disposiciones del ordenamiento jurídico de la nación.
- c) Garantizar la presencia del Estado.
- d) Velar por el cumplimiento de la Política General del Gobierno Nacional.
- e) Participar y apoyar en las acciones de defensa nacional.
- f) Coadyuvar a preservar y conservar el orden interno y el orden público, de conformidad con la normatividad vigente en coordinación con la Policía Nacional y demás autoridades competentes.
- g) Coadyuvar al cumplimiento de las sentencias y resoluciones de los Tribunales y Juzgados, a solicitud de éstos con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- h) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales a efectos de buscar la concordancia de los objetivos de éstos con los planes de desarrollo nacional diseñados por el Gobierno Nacional.

Artículo 17.- Funciones de las Autoridades Políticas¹⁹

¹⁹ Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08 de agosto de 2008.

Texto anterior a la modificación:

"Artículo 17.- Funciones de las autoridades políticas

17.1 Son Funciones de los Gobernadores

- a) Formular planes de trabajo y memorias en concordancia con los lineamientos generales y el plan estratégico institucional de la Dirección General de Gobierno interior;
- b) Tramitar y registrar las denuncias de la ciudadanía sobre presuntos atentados contra los derechos humanos, velando por su atención inmediata e informando oportunamente a la Dirección General de Gobierno Interior, la cual a su vez informará a la Secretaría Permanente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos del Ministerio del Interior.
- c) Otorgar garantías personales y posesorias a las personas naturales y jurídicas.
- d) Coordinar y participar en el ámbito de su competencia con las autoridades pertinentes la realización de campañas y operativos destinadas a prevenir y controlar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la higiene y salubridad, y aquellos actos que contravengan las leyes del Estado.
- e) Representar al Ministerio del Interior en los eventos de promociones comerciales y rifas con

- finés sociales, previa autorización de la Dirección General de Gobierno Interior, de acuerdo a lo estipulado por la normatividad específica.
- f) Certificar la venta de ganado de su jurisdicción, debiendo informar a la Dirección General de Gobierno Interior
- g) Organizar el registro de las organizaciones de autodefensa existentes en cada jurisdicción.
- h) Recibir las quejas y demandas de la población y derivarlas a los órganos del Estado competentes a efectos de que sean atendidas, haciendo el seguimiento del trámite respectivo.
- i) Velar por la correcta prestación de servicios públicos en general, sin perjuicio del ejercicio de las competencias asignadas por ley a otras entidades.
- j) Promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país.
- k) Participar en los comités de seguridad ciudadana, promoviendo la participación y organización de la ciudadanía en coordinación con las autoridades de la jurisdicción.
- l) Contribuir en la ejecución y el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales establecidas por el Gobierno Nacional, informando de ello a la Dirección General de Gobierno Interior, que sistematizará tal información para ser remitida a la presidencia de la República.
- m) Coadyuvar, en el ámbito de su circunscripción, en las coordinaciones que sean necesarias en relación a las acciones desarrolladas por los siguientes programas sociales y acciones del Estado, especialmente en las zonas de extrema pobreza:
- PROGRAMA NACIONAL DE MOVILIZACIÓN POR LA ALFABETIZACIÓN - PRONAMA
 - PROGRAMA INTEGRAL NUTRICIONAL - PIN - PRONAA
 - PROGRAMA AGUA PARA TODOS
 - PROGRAMA NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL - PRONASAR
 - SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS
 - PROVIAS DESCENTRALIZADO
 - TECHO PROPIO
 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED
 - PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS
 - PROGRAMAS ALIMENTARIOS EN GOBIERNOS LOCALES (COMEDORES POPULARES Y OTROS) - PRONAA
 - PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL PRODUCTIVO A TRABAJAR URBANO
 - PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL
 - PROGRAMA MI EMPRESA
 - FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES - FITEL
 - PROGRAMA NACIONAL DE MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y CONSERVACIÓN DE SUELOS - PRONAMACHCS
 - PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
 - PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS Y PUEBLOS
 - PROYECTO QATARI WAWA
- n) Elaborar informes trimestrales respecto a las labores realizadas en cumplimiento a lo establecido en el literal precedente. Dichos informes deberán incluir sugerencias para lograr una mejor operatividad de los Programas Sociales. Serán remitidos a la Dirección General de Gobierno Interior, que los sistematizará a efectos de ser remitidos a la Presidencia de la República.
- o) Otras que le sean expresamente otorgadas por la superioridad con arreglo a ley. Los gobernadores provinciales son los encargados de otorgar garantías para la realización de las concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos, con sujeción a los requisitos de ley.
- 17.2 Son Funciones de los Tenientes Gobernadores
- a) Informar en forma permanente a los gobernadores y éstos a la Dirección General de Gobierno Interior sobre los acontecimientos políticos sociales y económicos de su jurisdicción:
- b) Participar y apoyar en las acciones de Defensa Civil.
- c) Apoyar al Gobernador a participar en los comités de seguridad ciudadana, promoviendo la participación y organización de la ciudadanía en coordinación con las autoridades de la jurisdicción.
- d) Participar en la propuesta, apoyo y ejecución de acciones de integración e intercambio fronterizo.
- e) Apoyar al Gobernador en velar por la correcta prestación de servicios públicos en general.
- f) Apoyar al Gobernador en promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país.
- g) Otras que le sean expresamente otorgadas por la superioridad con arreglo a ley. [*]

[*] Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2008-IN, publicado el 24 de enero de 2008.

17.1. Funciones Generales de los Gobernadores

- a) Formular planes de trabajo y memorias en concordancia con los lineamientos generales y el plan estratégico institucional de la Dirección General de Gobierno Interior.
- b) Registrar y canalizar ante las autoridades competentes las denuncias de la ciudadanía sobre presuntos atentados contra los derechos humanos, velando por su atención inmediata e informando oportunamente a la Dirección General de Gobierno Interior, la cual a su vez informará a la Secretaria Permanente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos del Ministerio del Interior.
- c) Otorgar garantías personales y posesorias a las personas naturales y jurídicas.
- d) Coordinar y participar en el ámbito de su competencia con las autoridades del Gobierno Nacional, Regional y/o Local pertinentes, la realización de campañas y operativos destinadas a prevenir y controlar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la higiene y salubridad, y aquellos actos que contravengan las leyes del Estado.
- e) Representar al Ministerio del Interior en los eventos de promociones comerciales y rifas con fines sociales, previa autorización de la Dirección General de Gobierno Interior, de acuerdo a lo estipulado por la normatividad específica.
- f) Recibir las quejas y demandas de la población y derivarlas a los órganos del Estado competentes a efectos de que sean atendidas.
- g) Velar por la adecuada prestación de servicios públicos en general, sin perjuicio del ejercicio de las competencias asignadas por ley a otras entidades.
- h) Promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país.
- i) Participar en los comités de seguridad ciudadana, promoviendo la participación y organización de la ciudadanía en coordinación con las autoridades de la jurisdicción.
- j) Contribuir en la ejecución y el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales establecidas por el Gobierno Nacional, informando de ello a la Dirección General de Gobierno Interior, que sistematizará tal información para ser remitida a la Presidencia de la República.
- k) Coadyuvar, en el ámbito de su circunscripción, en las coordinaciones que sean necesarias en relación a las acciones desarrolladas por los siguientes programas sociales y acciones del Estado, especialmente en las zonas de extrema pobreza:

- PROGRAMA NACIONAL DE MOVILIZACIÓN POR LA ALFABETIZACIÓN - PRONAMA
 - PROGRAMA INTEGRAL NUTRICIONAL - PIN - PRONAA
 - PROGRAMA AGUA PARA TODOS
 - PROGRAMA NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL - PRONASAR
 - SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS
 - PROVIAS DESCENTRALIZADO
 - TECHO PROPIO
 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED
 - PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS
 - PROGRAMAS ALIMENTARIOS EN GOBIERNOS LOCALES [COMEDORES POPULARES Y OTROS] - PRONAA
 - PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL PRODUCTIVO A TRABAJAR URBANO
 - PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL
 - PROGRAMA MI EMPRESA
 - FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES - FITEL
 - PROGRAMA NACIONAL DE MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y CONSERVACIÓN DE SUELOS - PRONAMACHCS
 - PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
 - PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS Y PUEBLOS
 - PROYECTO QATARI WAWA
- l) Elaborar informes trimestrales respecto a las labores realizadas en cumplimiento a lo establecido en el literal precedente. Dichos informes deberán incluir sugerencias para lograr una mejor operatividad de los Programas Sociales. Serán remitidos a la Dirección General de Gobierno Interior, que los sistematizará a efectos de ser remitidos a la Presidencia de la República.
- m) Contribuir con las autoridades competentes del Poder Ejecutivo en la mejora de la gestión de la inversión pública en el ámbito de su jurisdicción, propendiendo a una racional y oportuna utilización de los recursos públicos.
- n) Promover el diálogo entre las autoridades y las organizaciones sociales de su jurisdicción, para asegurar una adecuada coordinación de la acción del Gobierno en la implementación de los planes de desarrollo.
- o) Otras funciones que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico con arreglo a ley.

17.1.1. Funciones Específicas del Gobernador Regional

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar la acción de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción, formulando los planes respectivos los mismos que son aprobados por la Dirección General de Gobierno Interior.
- b) Aprobar los planes operativos de las gobernaciones provinciales de su jurisdicción.
- c) Mantener informada permanentemente a la Dirección General de Gobierno Interior sobre la situación socio política de su jurisdicción.
- d) Informar trimestralmente a la Presidencia de la República y a la Dirección General de Gobierno Interior sobre el desarrollo de los programas sociales y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes para el logro de los objetivos de los mismos.
- e) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en primera instancia por los gobernadores provinciales de su jurisdicción.
- f) Otras funciones que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico conforme a ley.

17.1.2. Funciones Específicas del Gobernador Provincial

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción, formulando los planes respectivos los mismos que son aprobados por el Gobernador Regional.
- b) Otorgar garantías para la realización de las concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos con sujeción a los requisitos de ley, con excepción de la provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao, las mismas que son otorgadas por la Dirección General de Gobierno Interior.
- c) Aprobar los planes operativos de las gobernaciones distritales de su jurisdicción.
- d) Mantener informado permanentemente al Gobernador Regional sobre la situación socio política de su jurisdicción.
- e) Informar trimestralmente al Gobernador Regional sobre el desarrollo de los programas sociales y acciones del Estado, proponiendo las medidas más

convenientes para el logro de los objetivos de los mismos. Esta información debidamente sistematizada por el Gobernador Regional será remitida al Director General de Gobierno Interior.

- f) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por los gobernadores distritales de su jurisdicción.
- g) Otras funciones que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico con arreglo a ley.

17.1.3. Funciones Específicas del Gobernador Distrital

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción formulando los planes respectivos los mismos que son aprobados por el Gobernador Provincial.
- b) Mantener informado permanentemente al gobernador provincial sobre la situación socio política de su jurisdicción.
- c) Informar al gobernador provincial sobre el desarrollo de los programas sociales y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes para el logro de los objetivos de los mismos.
- d) Certificar la venta de ganado de su jurisdicción, debiendo informar a la Dirección General de Gobierno Interior a través del Gobernador Provincial correspondiente.
- e) Otras funciones que le sean expresamente otorgadas por la superioridad con arreglo a ley.

17.2. Funciones de los Tenientes Gobernadores

- a) Informar en forma permanente a los gobernadores y éstos a la Dirección General de Gobierno Interior sobre los acontecimientos políticos sociales y económicos de su jurisdicción.
- b) Participar y apoyar en las acciones de Defensa Civil.
- c) Apoyar al Gobernador a participar en los comités de seguridad ciudadana, promoviendo la participación y organización de la ciudadanía en coordinación con las autoridades de la jurisdicción.
- d) Participar en la propuesta, apoyo y ejecución de acciones de integración e intercambio fronterizo.

- e) Apoyar al Gobernador en velar por la correcta prestación de servicios públicos en general.
- f) Apoyar al Gobernador en promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país.
- g) Recibir, registrar y canalizar las denuncias de la ciudadanía sobre presuntos atentados contra los derechos humanos, en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Apoyar al Gobernador y participar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades pertinentes, en la realización de campañas y operativos destinados a prevenir y controlar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la higiene y salubridad así como aquellos que contravengan la ley.
- i) Apoyar al Gobernador en la promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado; así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su jurisdicción.
- j) Otras que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico con arreglo a ley.

TÍTULO III

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

Artículo 18.- Deberes y obligaciones

Son deberes y obligaciones de las autoridades políticas las siguientes:

- a) Elaborar y remitir oportunamente el plan de trabajo, los informes mensuales y la memoria anual de gestión. Los informes sobre el accionar y gestión de las autoridades políticas serán revisados y consolidados por el inmediato superior, quien a su vez deberá canalizarlos por conducto regular a la Dirección General de Gobierno Interior:
- b) Elaborar y mantener actualizado en forma permanente el diagnóstico situacional de su jurisdicción, en base a las directivas emanadas por la Dirección General de Gobierno Interior.
- c) Informar a sus inmediatos superiores sobre el cumplimiento de las juramentaciones y asunciones de cargo correspondientes.
- d) Solicitar al superior inmediato, con la debida anticipación, autorización para ausentarse de su jurisdicción por razones de servicios, o motivos personales, a excepción de salud que deberá comunicar su ausencia y justificarlo oportunamente.

- e) Mantener actualizados los cargos y estados de existencia de los bienes, muebles, inmuebles, enseres, bibliografías documentación y otros asignados y generados durante su gestión.
- f) Otras que le sean expresamente otorgadas por la superioridad con arreglo a ley.

Artículo 19.- Las responsabilidades de las autoridades políticas

Las autoridades políticas tienen responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.

TÍTULO IV NATURALEZA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS GOBERNACIONES

Artículo 20.- Naturaleza de las gobernaciones

Las gobernaciones son órganos desconcentrados de estructura unitaria de la Dirección General de Gobierno Interior encargados de ejecutar acciones relativas a Gobierno Interior en el ámbito de su jurisdicción y, en coordinación con los organismos correspondientes, coadyuvar al logro de los fines y objetivos de Gobierno Nacional.

Artículo 21.- Organización de las gobernaciones y tenencias de gobernación

Las gobernaciones y tenencias de gobernación implementarán su organización de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección General de Gobierno Interior, en base a las atribuciones y funciones de su competencia, pudiendo integrar a ciudadanos honorables a efectos que colaboren ad honorem en el funcionamiento de éstas dependencias, debiendo comunicar a la instancia inmediata superior las generales de ley de dichas personas, para efectos de elaborar un registro.

TÍTULO V PROTOCOLO Y RELACIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

Artículo 22.- Participación en ceremonias

La autoridad política en su calidad de representante del Presidente de la República promueve y participa en las ceremonias cívicas oficiales en su respectiva jurisdicción, para recibir los honores y preeminencias correspondientes, de conformidad con las normas del protocolo y ceremonia del Estado.

Artículo 23.- Coordinación para visitas oficiales

La autoridad política debe coordinar con las autoridades de la jurisdicción la recepción y atención al Presidente de la República y Ministros de Estado, así como funcionarios públicos que se encuentren en visita oficial.

Artículo 24.- Coordinación con gobiernos regionales y locales

La autoridad política debe mantener relaciones de coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales, especialmente cuando se trate de canalizar acciones que le encargue el Gobierno Nacional.

TÍTULO VI**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**

Primera.- Las autoridades políticas para un adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento coordinarán para efectos de contar con el apoyo necesario de las autoridades competentes.

Segunda.- Las autoridades políticas para el cumplimiento de sus funciones contarán con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.

Tercera.- Las gobernaciones del distrito capital de provincia, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 28895 se encargan de la recepción y registro del acervo documental proveniente de las prefecturas y subprefecturas, así como de los bienes muebles e inmuebles con que éstos cuenten de acuerdo lo dispuesto por la Dirección General de Gobierno Interior.

Cuarta.- La Dirección General de Gobierno Interior en coordinación con la Oficina General de Administración del Ministerio del Interior, a la entrada en vigencia del presente Reglamento, constituirá una Comisión Técnica a efectos de determinar en un plazo no mayor a 60 días calendario, el destino y uso de los bienes inmuebles, garantizando su ocupación parcial por gobernaciones de los distritos capital de provincia.

Quinta.- En el caso de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, el otorgamiento de garantías para la realización de concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos, con sujeción a la normatividad vigente, serán efectuadas por la Dirección General de Gobierno Interior.

Sexta.- El Ministerio del Interior, a través de la Dirección General de Gobierno Interior, podrá dictar las disposiciones que sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

REGLAMENTO DE PROMOCIONES COMERCIALES, RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS

DECRETO SUPREMO N° 010-2016-IN



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

APRUEBAN REGLAMENTO DE PROMOCIONES COMERCIALES, RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS

DECRETO SUPREMO N° 010-2016-IN

[Publicado el 27 de julio de 2016]

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1140, modificado por Ley N° 30438, se crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior (ONAGI) como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y presupuestaria en el ejercicio de sus funciones, con calidad de pliego presupuestal y adscrita al Ministerio del Interior;

Que, el numeral 5 del artículo 6 del referido Decreto Legislativo señala como una de las funciones de la Oficina Nacional de Gobierno Interior autorizar, supervisar, controlar y fiscalizar la realización de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional;

Que, el literal e) del artículo 5 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-IN, establece que la Oficina Nacional de Gobierno Interior tiene como función autorizar, supervisar, controlar y fiscalizar la realización de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional;

Que, mediante Resolución Suprema N° 61, se aprueba el procedimiento de autorización de colectas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2000-IN, se aprueba el Reglamento de Promociones Comerciales y Rifas con Fines Sociales;

Que, desde la fecha de dación de la Resolución Suprema N° 61 y Decreto Supremo N° 006-2000-IN, el contexto socio - político, económico y normativo legal varía sustancialmente, requiriéndose la aprobación de una norma que facilite la dinámica de las promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas, sin desproteger los derechos de las personas que participan en estas actividades;

Que, adicionalmente, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, es conveniente que la Oficina Nacional de Gobierno Interior actualice, optimice y simplifique los procedimientos administrativos de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas, con la perspectiva de la mejora del servicio al ciudadano;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con lo establecido con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Legislativo N° 1140 que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior, modificado por Ley N° 30438;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Promociones Comerciales, Rifas con Fines Sociales y Colectas Públicas

Aprobar el Reglamento de Promociones Comerciales, Rifas con Fines Sociales y Colectas Públicas que consta de cinco [5] Capítulos, dieciséis [16] Artículos, dos [2] Disposiciones Complementarias Finales, una [1] Disposición Complementaria Transitoria y una [1] Disposición Complementaria Derogatoria, el que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo y el Reglamento aprobado en el artículo 1 precedente se publican en los portales institucionales del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe), de la Oficina Nacional de Gobierno Interior (www.onagi.gob.pe) y del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional aprobado del Pliego Oficina Nacional de Gobierno Interior, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro del Interior y el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiséis días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

ALONSO SEGURA VASI
Ministro de Economía y Finanzas

JOSÉ LUIS PÉREZ GUADALUPE
Ministro del Interior

REGLAMENTO DE PROMOCIONES COMERCIALES, RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento establece las disposiciones que regulan los procedimientos para autorizar, controlar, supervisar y fiscalizar la realización y el correcto desarrollo de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional.

Artículo 2.- Finalidad

El presente Reglamento tiene la finalidad de velar por los derechos de los participantes en los eventos de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas, garantizando que el agente cumpla con desarrollar las actividades conforme a la normatividad vigente.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento alcanza a la persona natural, persona jurídica de derecho público o privado u otro ente colectivo, que realice, con o sin autorización, bajo cualquier modalidad, promociones comerciales, rifas con fines sociales o colectas públicas, según corresponda.

Artículo 4.- Competencia

La Oficina Nacional de Gobierno Interior es el organismo público ejecutor competente a nivel nacional, para autorizar, controlar, supervisar y fiscalizar la realización de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas; así como, determinar la comisión de infracciones e imponer sanciones en el marco de sus competencias, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1140, Decreto Legislativo que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior, modificado por Ley N° 30438.

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a. Agente

Toda persona natural, persona jurídica de derecho público o privado o ente colectivo autorizado o no a realizar, bajo cualquier modalidad, promociones comerciales, rifas con fines sociales o colectas públicas.

b. Azar

Situación, condición o circunstancia de carácter aleatorio, no previsible u otros similares que se presente, bajo alguna de las modalidades siguientes:

b.1. Sorteo

Modalidad de promoción comercial en la cual interviene el azar para elegir a uno o varios ganadores, quienes participan de acuerdo a las bases, condiciones o mecanismos previamente establecidos por el agente, el cual se desarrolla mediante la selección de cupones, tickets, bolillas u otros similares o en forma virtual a través de sistemas, programas o aplicativos informáticos.

b.2. Inserción de premio y su distribución en el mercado

Acto por el cual el agente inserta el premio o premios a ofrecerse en objetos como: Chapas, tapa roscas, tarjetas xerografiadas y otros similares; procediendo a su distribución dentro del ámbito geográfico en el cual se llevará a cabo la promoción comercial, a fin que, desde el inicio de la promoción comercial se encuentren a disposición de los participantes.

El agente debe considerar dentro del mecanismo de la promoción comercial medidas que garanticen la neutralidad en su desarrollo.

b.3. Instalación o verificación del sistema

Acto mediante el cual el agente instala un sistema, programa o aplicativo informático a un procesador, a fin de permitir efectuar selecciones usando métodos aleatorios almacenados en archivos no modificables, de acuerdo a las condiciones, mecanismos y premios previamente establecidos, con el fin de ser ejecutado dentro del periodo que dure la promoción comercial, a efectos de escoger al ganador o ganadores de los premios, en base a probabilidades.

c. Canje gratuito

Modalidad de promoción comercial mediante la cual se obtiene un premio, a cambio del cumplimiento por parte del participante de una condición previamente establecida por el agente, pero sin la exigencia de pago alguno.

d. Colecta pública

Actividad mediante la cual el agente recolecta recursos para destinarlos a fines sociales. El agente debe estar reconocido por ente competente. Los recursos pueden recibirse en alcancías correlativamente numeradas, depósitos efectuados en cuentas del sistema financiero, a través de convenios, acuerdos o similares que celebre con terceros para que en su nombre recaude los fondos, y otros medios que apruebe la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

Entiéndase por ente competente a entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales, arzobispado y otras organizaciones religiosas y, en general toda organización oficial que reconozcan al agente.

e. Concurso

Modalidad de promoción comercial a través de la cual se participa en una competencia de acuerdo a las bases, condiciones o mecanismos previamente establecidos por un agente, a efectos de determinar a un ganador o varios ganadores según sus habilidades, destrezas o criterios de evaluación del jurado, pudiendo incluso intervenir el azar para la selección de semifinalistas, finalistas o ganadores. El concurso debe desarrollarse dentro del marco de valores y principios que no afecten la moral ni las buenas costumbres, ni se ponga en riesgo la integridad física de sus participantes, de acuerdo a lo consagrado en la Constitución Política del Perú.

f. Ente Colectivo

Las asociaciones, comités y fundaciones no inscritas, sociedades de hecho y otros similares; personas jurídicas cuyos contratos asociativos y similares no estén inscritos; la agrupación de personas naturales que actúan conjuntamente.

g. Fin social

Es la satisfacción de las expectativas sociales de una persona o un grupo de personas, relacionadas a alimentación, salud, educación, bienestar y desarrollo integral.

h. Premio

Cualquier servicio o servicios, bien o bienes, identificables y determinables, otorgado por el agente a título gratuito o parcialmente gratuito a favor de los participantes, como estímulo, reconocimiento o mérito, sujeto a condiciones y requisitos previamente establecidos en la mecánica de la promoción comercial o rifas con fines sociales.

También se ofrecen premios bajo la modalidad de venta canje o canje gratuito, debiendo cumplir los participantes con las condiciones y mecanismos previamente establecidos por el agente y adicionando o no una suma de dinero, según corresponda. Cuando el premio trate de pasajes y alojamientos o paquetes turísticos, la vigencia debe ser de un año contado a partir de la fecha del evento y, en caso de vales de consumo o servicios, la vigencia debe ser de seis meses contados a partir de la fecha del evento.

i. Promoción comercial

Mecanismo o sistema que adopta el agente mediante el ofrecimiento de premio o premios, bajo las modalidades de sorteos, concursos, venta - canje, canje gratuito, inserción de premios, instalación o verificación del sistema, programa o aplicativo informático, premiaciones aleatorias, combinaciones de las anteriores o cualquier otra modalidad similar, con el propósito de incentivar la venta de sus productos o servicios, cuyo desarrollo incluye todas las actividades conducentes a lograr el propósito antes mencionado.

Asimismo, constituye promoción comercial los mecanismos o sistemas que adopta el agente con el fin de promover que sus integrantes o participantes cumplan con las prestaciones que le corresponden como tales, o fidelizar su integración en un determinado grupo de interés.

No constituye promoción comercial la disminución o rebaja del precio regular de un producto o servicio, el ofrecimiento de más de un producto o servicio con el precio de venta equivalente a una unidad del mismo o cualquier otra modalidad de naturaleza similar, así como, la acumulación de puntos para la adquisición de productos o servicios indeterminados.

j. Representante

Servidor público que mantiene una relación laboral y contractual con la Oficina Nacional de Gobierno Interior, que ejerce la labor de representación de esta entidad y controla el desarrollo de los eventos de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas.

k. Rifa con fin social

Actividad sin fines de lucro que realiza el agente, con el propósito de reunir fondos para un fin social, mediante la venta de boletos de carácter material, informático, telemático o interactivo, correlativamente numerados o diferenciados entre sí por cualquier otro sistema, que otorgan la opción de ganar premios en fecha determinada, a través de un sorteo entre los participantes.

l. Venta canje

Modalidad de promoción comercial mediante la cual el participante obtiene un premio, a cambio del cumplimiento de una condición previamente establecida por el agente más el pago de una suma de dinero.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 6.- Clasificación de los procedimientos administrativos

- 6.1. Los procedimientos administrativos para realizar promociones comerciales y rifas con fines sociales tienen la siguiente clasificación:
- a. Premios cuyo valor individual o sumados sean menores o iguales al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria.- Se sujetan a procedimientos de aprobación automática y gratuita, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento.
 - b. Premios cuyo valor individual o sumados sean mayores al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria.- Se sujetan a procedimientos de evaluación previa

con silencio positivo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento. Se emite la resolución autoritativa respectiva en un plazo de cinco días hábiles, cuando se trata de la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao y de diez días hábiles cuando se trate de provincias.

- 6.2. Los procedimientos administrativos para realizar colectas públicas se sujetan a procedimientos de aprobación automáticos y gratuitos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 7.- Requisitos de los procedimientos administrativos

- 7.1. El agente que solicita autorización inicial de promociones comerciales y rifas con fines sociales, independientemente del valor de los premios, se sujeta, según corresponda, a los requisitos y condiciones siguientes:
- a. Declaración Jurada Única, según formulario obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe, o www.mininter.gob.pe [Link ONAGI] mediante la cual se acredita la representación legal y se garantiza la propiedad y dominio de los premios que se ofrecen.
 - b. La solicitud se presenta con la siguiente anticipación:
 1. No menor de cinco (05) días hábiles antes de la fecha de inicio de la promoción comercial o distribución o venta de boletos de rifa, en el caso de la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
 2. No menor de diez (10) días hábiles en el caso de las demás provincias, contados de la misma forma que para el caso anterior.
 - c. La solicitud se presenta según formulario, con carácter de declaración jurada, debidamente llenada y remitida por el agente, su representante o apoderado legal, obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe [Link ONAGI].
 - d. Pago por derecho de trámite, según corresponda:
 1. Por derecho de trámite en promociones comerciales cuyos premios sean mayores al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria, Excepto: promociones comerciales cuyos premios sean menores o iguales al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria y rifas con fines sociales.
 2. Por representación en promociones comerciales y rifas con fines sociales cuyos premios sean mayores al 15% de la Unidad Impositiva

Tributaria. No se requiere representación para rifas con fines sociales y promociones comerciales cuyos premios sean menores o iguales al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria.

3. Cuando las empresas de casinos y tragamonedas ofrezcan premios diarios, cuyos importes de manera individual no superen el 50% de la Unidad Impositiva Tributaria, debe acudir un representante por día. Adicionalmente a lo previsto en el párrafo anterior, si estas empresas, ofrecen premios que de manera individual son mayores al 50% de la Unidad Impositiva Tributaria en ese mismo día, debe acudir un representante específicamente para cada uno de esos premios
 - e. El mecanismo, condiciones o restricciones que se utilicen en las promociones comerciales y rifas con fines sociales deben ser detallados en la solicitud de autorización o modificación respectiva. Cuando el mecanismo de la promoción abarque más de una página es presentado además en medio magnético [CD] en formato Word.
- 7.2. El agente puede solicitar otras autorizaciones para promociones comerciales y rifas con fines sociales autorizadas, según se detalla a continuación:
- a. Ampliación del periodo de la promoción comercial y rifa con fines sociales, hasta por un año, computado desde la fecha de inicio.
 1. La solicitud se presenta con la siguiente anticipación:
 - i. No menor de cinco [05] días hábiles antes de la fecha de culminación de la promoción comercial o venta de boletos de rifa, en el caso de la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
 - ii. No menor de diez [10] días hábiles antes de la fecha de culminación de la promoción comercial o venta de boletos de rifa, en el caso de las demás provincias.
 2. En caso corresponda, Declaración Jurada Única, según formulario obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe, o www.mininter.gob.pe [Link ONAGI], garantizando la propiedad, dominio y entrega de los nuevos premios según la mecánica establecida.
 3. En caso de incluir nuevos eventos (sorteo, concurso, inserción de premios u otras modalidades), corresponde abonar los derechos por representación establecidos para la autorización inicial.

- b. Ampliación del número o monto de los premios o ámbito geográfico de la promoción comercial y rifa con fines sociales.
1. La solicitud se presenta durante la vigencia de la promoción comercial o rifa con fines sociales con anticipación y con la siguiente anticipación:
 - i. No menor de cinco (05) días hábiles antes de la fecha de inicio de la ampliación, en el caso de Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
 - ii. No menor de diez (10) días hábiles antes de la fecha de inicio de la ampliación, en el caso de las demás provincias.
 2. En caso corresponda, Declaración Jurada Única, según formulario obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe, o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI), garantizando la propiedad, dominio y entrega de los nuevos premios según la mecánica establecida.
 3. En caso de incluir nuevos eventos (sorteo, concurso, inserción de premios u otras modalidades), corresponde abonar los derechos por representación establecidos para la autorización inicial.
 4. En ningún caso se encuentra permitida la disminución del valor económico de los premios.
- c. Modificación del mecanismo o las características de los premios de la promoción comercial y rifa con fines sociales, por única vez.
1. La solicitud se presenta explicando las modificaciones solicitadas sin que por ningún motivo se disminuya el valor económico de los premios presentada durante la vigencia de la promoción comercial o rifa con fines sociales con anticipación:
 - i. No menor de cinco (05) días hábiles antes de la fecha para la cual se requiera el inicio de los cambios en el caso de Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
 - ii. No menor de diez (10) días hábiles antes de la fecha para la cual se requiera el inicio de los cambios, en el caso de las demás provincias.
 2. En caso corresponda, Declaración Jurada Única, según formulario obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe, o www.mininter.gob.pe

- (Link ONAGI), garantizando la propiedad, dominio y entrega de los nuevos premios según la mecánica establecida.
3. En caso de incluir nuevos eventos (sorteo, concurso, inserción de premios u otras modalidades), corresponde abonar los derechos por representación establecidos para la autorización inicial.
 4. Se encuentra exceptuado del plazo establecido en el numeral 1 del presente literal, la presentación de solicitudes de modificación que por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interrupción imprevista de programación efectúen las empresas televisoras y radiales.
- d. Postergación de eventos de la promoción comercial y rifa con fines sociales, por única vez.
1. La solicitud se presenta explicando las razones de la postergación solicitada y presentada antes de la fecha autorizada, con anticipación:
 - i. No menor de cinco (05) días hábiles antes de la fecha inicial para la realización del evento, en el caso de Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
 - ii. No menor de diez (10) días hábiles antes de la fecha inicial para la realización del evento, en el caso de las demás provincias.
 2. El evento no podrá ser postergado en la fecha posterior a la culminación de la promoción comercial y rifa con fines sociales.
 3. En caso corresponda, Declaración Jurada Única, según formulario obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe, o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI), garantizando la propiedad, dominio y entrega de los nuevos premios según la mecánica establecida.
 4. En el caso de incluir nuevos eventos (sorteo, concurso, inserción de premios u otras modalidades), corresponde abonar los derechos por representación establecidos para la autorización inicial.
- e. Postergación de inicio de la promoción comercial y rifa con fines sociales hasta por treinta (30) días calendario, por única vez.
1. La solicitud se presenta explicando las razones de la postergación solicitada y presentada con anticipación:

- i. No menor de cinco [05] días hábiles antes del término de la promoción comercial o rifas con fines sociales en el caso de Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
 - ii. No menor de diez [10] días hábiles antes del término de la promoción comercial o rifas con fines sociales, en el caso de las demás provincias.
2. La postergación del inicio no podrá ser autorizado con fecha posterior a la culminación de la promoción comercial y rifa con fines sociales.
3. En caso corresponda, Declaración Jurada Única, según formulario obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe, o www.mininter.gob.pe [Link ONAGI], garantizando la propiedad, dominio y entrega de los nuevos premios según la mecánica establecida.
4. En el caso de incluir nuevos eventos (sorteo, concurso, inserción de premios u otras modalidades), corresponde abonar los derechos por representación establecidos para la autorización inicial
- f. Cancelación de la promoción comercial o rifa con fines sociales.
 1. La solicitud se presenta explicando las razones de la cancelación solicitada, siempre y cuando no se haya efectuado publicidad ni iniciado la promoción comercial o venta de boletos.
 2. Una vez vencido el periodo de vigencia de la autorización no es posible solicitar su cancelación.
- 7.3. Las solicitudes de los procedimientos administrativos establecidos en el inciso 7.2. precedente, cumplen los requisitos de los literales c, d y e del inciso 7.1. del presente artículo; salvo en el caso del procedimiento administrativo de cancelación de la promoción comercial o rifas con fines sociales, que solo cumple con el literal c del inciso 7.1. del presente artículo.
- 7.4. El agente que solicita autorización inicial de colectas públicas se sujeta a los requisitos y condiciones siguientes:
 - a. Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada, suscrita por el agente, su representante o apoderado legal, obtenido del portal web: www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe [Link ONAGI] presentada con anticipación a la fecha de inicio de la colecta pública.

- b. Copia simple de la resolución de registro actualizado de instituciones privadas e instituciones religiosas de carácter asistencial y de auxilio público, expedido por la autoridad competente.
- 7.5. El agente puede solicitar otras autorizaciones de colectas públicas, conforme se detalla a continuación:
- a. La ampliación del período o del ámbito geográfico de colectas públicas. La solicitud es presentada con anticipación a la fecha de finalización de la colecta pública inicial autorizada.
 - b. La modificación del mecanismo o modalidad de colectas públicas. La solicitud es presentada durante la vigencia de la colecta pública y con anticipación a la fecha de inicio de los cambios.
 - c. La postergación de inicio de colectas públicas. La solicitud es presentada dentro de la vigencia de la colecta y con anticipación a la fecha de postergación solicitada.
 - d. La cancelación de colectas públicas. La solicitud es presentada dentro del período de vigencia señalada en la resolución autoritativa indicando que no se ha iniciado la colecta pública.
- 7.6. Las solicitudes de los procedimientos administrativos establecidos en el inciso 7.5. precedente, cumplen los requisitos señalados en el literal a del inciso 7.4 del presente artículo.

CAPÍTULO III

MECANISMOS Y PUBLICIDAD DE PROMOCIONES COMERCIALES, RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS

Artículo 8.- Mecanismo y características de los eventos

- 8.1. En promociones comerciales y rifas con fines sociales, la solicitud de autorización debe contener de manera obligatoria los mecanismos, las condiciones, los datos de los premios (incluye valorización), el período de vigencia y las fechas de los eventos, según corresponda. En promociones comerciales en la modalidad de venta - canje y canje - gratuito, además, el agente debe precisar el valor del mercado del producto o servicio ofrecido, afirmación que al tener carácter de declaración jurada se encuentra sujeta a lo dispuesto en los artículos 32 y 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 8.2. En colectas públicas, la solicitud de autorización debe contener obligatoriamente el periodo de vigencia, la precisión del fin benéfico al que se destinan los recursos que se recauden y la identificación del beneficiario. De efectuarse la colecta mediante la utilización de alcancías, éstas deben ser numeradas debiendo, el agente, adoptar las medidas que impidan su plagio.

Artículo 9.- Publicidad

- 9.1. En promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas, el agente está obligado a señalar en la publicidad, el número de la resolución autoritativa correspondiente, expedida por la Oficina Nacional de Gobierno Interior. Por ningún motivo se señala "resolución en trámite", ni se consigna el "número de la hoja de trámite" como anticipo de autorización.
- 9.2. En promociones comerciales en las modalidades de sorteos o concursos y similares, además, se debe publicar la fecha o fechas de su realización. En las modalidades de canje gratuito y venta canje se debe publicar el stock autorizado.
- 9.3. En colectas públicas, además, el agente está obligado a señalar en la publicidad, el periodo de vigencia y el fin social correspondiente.
- 9.4. En los casos señalados en los incisos 9.1, 9.2 y 9.3 del presente artículo, el agente realiza publicidad sujetándose estrictamente a lo consignado en la resolución autoritativa correspondiente, expedida por la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

CAPÍTULO IV CONTROL Y SUPERVISIÓN DE PROMOCIONES COMERCIALES, RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS

Artículo 10.- Participación del representante de la Oficina Nacional de Gobierno Interior

- 10.1. En el desarrollo de las rifas con fines sociales, colectas públicas y promociones comerciales bajo la modalidad de sorteos, concursos, inserción de premios, instalación y verificación del sistema, elección de semifinalistas, finalistas, y cualquier otro evento de carácter aleatorio en el que intervenga el azar, debidamente autorizado, se contará con la participación de un representante de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, quien llevará a cabo la labor de control, a efectos de que se desarrolle conforme al presente Reglamento y normas conexas.
- 10.2. En las rifas con fines sociales participan todos los boletos que hayan sido vendidos, para lo cual la entidad organizadora antes de la realización del evento,

presenta a la Oficina Nacional de Gobierno Interior o a su representante que asista al evento, la relación de los números de los boletos vendidos y no vendidos, que tiene el carácter de declaración jurada, sujeta a las consecuencias previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 11.- Obligaciones del agente en la entrega de premios a ganadores y destino del dinero recaudado

- 11.1. El agente está obligado a entregar los premios ofrecidos en las promociones comerciales en las modalidades de canje gratuito y venta canje mientras dure el periodo autorizado, salvo que el stock autorizado se agote antes de cumplirse dicho plazo. En este caso, el agente debe comunicar a la Oficina Nacional de Gobierno Interior y publicar tal ocurrencia en los lugares donde se realiza la promoción comercial.
- 11.2. El agente autorizado para realizar promociones comerciales y rifas con fines sociales, salvo en la modalidad de venta canje, debe entregar a los ganadores los premios ofrecidos, sin la exigencia de pago alguno por ningún concepto.
- 11.3. En los casos que fueran necesarios efectuar la transferencia de la propiedad del bien, los gastos y derechos administrativos son asumidos por el agente.
- 11.4. El agente autorizado para realizar rifas con fines sociales y colectas públicas, debe destinar el dinero recaudado exclusivamente a la finalidad social correspondiente.

Artículo 12.- Plazo máximo para la entrega de premios a participantes ganadores

El agente entrega a los participantes declarados ganadores los premios dentro del plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de tal declaración, y de treinta (30) días calendario en caso de bienes perecibles.

Artículo 13.- Rendición de cuenta de entrega de premios

- 13.1. El agente remite la rendición de cuenta de la entrega de premios a la Oficina Nacional de Gobierno Interior, dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario de vencidos los plazos señalados en el artículo 12, sea en físico o e-mail a la dirección electrónica que la Oficina Nacional de Gobierno Interior disponga.
- 13.2. En venta canje y canje gratuito, el agente tiene un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la promoción comercial para presentar la rendición de cuenta.

- 13.3. Para presentar la rendición de cuenta, el agente debe acreditar que puso en conocimiento de los ganadores los premios ofrecidos.
- 13.4. La rendición de cuenta de promociones comerciales y rifas con fines sociales se sujeta a las siguientes condiciones:
- a. Cuando el valor del premio sea menor o igual a una Unidad Impositiva Tributaria, se debe presentar declaración jurada, suscrita por el agente, representante o apoderado legal, precisando la relación de ganadores a quienes se les hizo la entrega de los premios, especificando los nombres y apellidos, número de documento de identidad y número de teléfono de contacto.
 - b. Cuando el valor del premio sea mayor a una Unidad Impositiva Tributaria, se debe presentar copia del acta o constancia de entrega del premio, con calidad de declaración jurada, precisando los nombres y apellidos, número de documento de identidad, número de teléfono de contacto y firma del ganador.
 - c. Cuando se trate de bienes inscribibles, se debe entregar copia simple de la constancia de inscripción del bien a favor del ganador, en el registro que corresponda, documento que se presume verificado por el agente, así como de su contenido veraz para fines administrativos.
 - d. En venta canje y canje gratuito, se debe presentar declaración jurada, suscrita por el agente, representante o apoderado legal, dando cuenta del resultado de la promoción, precisando el total de premios ofrecidos y el total de premios canjeados según modalidad.
- 13.5. En la rendición de cuenta de colectas públicas se debe presentar copia del acta de entrega de los fondos recaudados a favor del beneficiario, con calidad de declaración jurada, en la cual debe precisarse los nombres y apellidos, número de documento de identidad, número de teléfono de contacto y firma del beneficiario.

Artículo 14.- Entrega de premios no reclamados a la Oficina Nacional de Gobierno Interior

- 14.1. El agente entrega los premios no reclamados en los almacenes de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, en el plazo de diez (10) días calendario de vencido los plazos señalados en el artículo 12.
- 14.2. En casos fuera de la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, el agente entrega los premios no reclamados en las Prefecturas Regionales o Subprefecturas que la Oficina Nacional de Gobierno Interior disponga.

- 14.3. En casos que los premios no reclamados consista en dinero en efectivo, el agente debe girar un cheque de gerencia a nombre de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, entregándolos a la Oficina de Tesorería de la sede central.
- 14.4. En casos de venta canje o canje gratuito no se ponen premios a disposición de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

CAPÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15.- Facultad sancionadora de la Oficina Nacional de Gobierno Interior

- 15.1. La Oficina Nacional de Gobierno Interior tiene facultad sancionadora conforme lo establece el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1140, Decreto Legislativo que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior, modificado por Ley N° 30438, ejercida en el marco de las infracciones y sanciones dispuestas en los artículos 19 y 20 de la referida norma.
- 15.2. El Decreto Legislativo N° 1140, así como la norma reglamentaria que regula el procedimiento, formalidades, escalas, criterios de gradualidad y demás requisitos de aplicación [según su gravedad] de las sanciones establecen el procedimiento administrativo a seguir para determinar la existencia de responsabilidades administrativas e imponer las sanciones que correspondan, por la comisión de infracciones tipificadas en el referido Decreto.

Artículo 16.- Depósito de las multas

- 16.1. El agente debe pagar la multa impuesta por las infracciones tipificadas en el Decreto Legislativo N° 1140, Decreto Legislativo que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior, modificado por Ley N° 30438, y la deposita conforme a lo dispuesto en la resolución de sanción, en un plazo máximo de quince [15] días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de aquel de su notificación.
- 16.2. El incumplimiento del pago de las multas da lugar al inicio de las acciones de cobranza coactiva correspondientes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Destino de los premios no reclamados y entregados a la ONAGI

Los premios no reclamados y entregados a la Oficina Nacional de Gobierno Interior, se adjudican para fines sociales, conforme lo establece el inciso 6 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1140, Decreto Legislativo que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior, modificado por Ley N° 30438, mediante resolución de la Jefatura

Nacional de la Oficina Nacional de Gobierno Interior. En ningún caso, los premios se adjudican a la entidad organizadora.

Los premios no reclamados que por sus características no puedan ser destinadas a un fin social, serán subastados por la Oficina Nacional de Gobierno Interior, con la finalidad de adquirir bienes o servicios que puedan ser adjudicados para el referido fin.

Segunda.- Facultades para la implementación

La Oficina Nacional de Gobierno Interior, mediante Resolución Jefatural, aprueba las disposiciones necesarias para la aplicación de las normas establecidas en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Aplicación de la norma

La entrega de premios a ganadores, entrega de premios no reclamados a la Oficina Nacional de Gobierno Interior y rendiciones de cuenta se adecúan a lo establecido por el presente Reglamento, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Deróguese los literales A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L y M del Anexo III del Decreto Supremo N° 005-2015-IN, la Resolución Suprema N° 61 y el Decreto Supremo N° 006-2000-IN que aprueba el Reglamento de Promociones Comerciales y Rifas con fines Sociales.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETO SUPREMO N° 004-2017-IN



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETO SUPREMO N° 004-2017-IN

[Publicado el 24 de febrero de 2017]

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1266, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, que determina el ámbito de competencia, las funciones y estructura orgánica del Ministerio del Interior, otorgándole competencia a nivel nacional en materia de orden interno y orden público, así como la competencia compartida en materia de seguridad ciudadana y señalando su rectoría sobre el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, establece que el Ministerio del Interior deberá poner en consideración del Consejo de Ministros el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior para su trámite de aprobación;

Que, en tal virtud se ha formulado el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Interior, el cual es el documento técnico normativo de gestión institucional y administrativa orientado al logro de su misión, visión y objetivos. Así también, contiene las funciones rectoras y específicas del Ministerio y las funciones de sus órganos y unidades orgánicas, así como establece sus relaciones y responsabilidades, permitiendo un adecuado proceso de dirección y control sectorial, compatible con los niveles de exigencia y modernización que se requiere;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha emitido el informe previo favorable, conforme lo señalado en el Artículo 33 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobados mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1266 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Interior, el mismo que consta de Cinco (05) Títulos, Once (11) Capítulos, Once (11) Subcapítulos y ciento treinta y cinco (135) Artículos, cuyo texto en anexo forma parte del presente Decreto Supremo, así como el Organigrama del Ministerio del Interior.

Artículo 2.- Financiamiento del ROF

La implementación de lo dispuesto en la presente norma se financiará con cargo al presupuesto institucional del Ministerio del Interior, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Publicación

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Interior, aprobado en el Artículo 1, será publicado en el Portal del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) y en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) el mismo día que se publique el presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro del Interior.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- De los regímenes laborales ante la fusión

Los servidores públicos de la entidad absorbida que sean incorporados a la entidad absorbente, mantendrán su régimen laboral actual, categoría laboral o naturaleza contractual actual, en tanto se implemente el régimen del servicio civil, conforme lo establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y conforme se señala en la Segunda y Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.

Segunda.- Normas complementarias

Facúltese al Ministerio del Interior a dictar, de ser necesario y mediante Resolución Ministerial, las normas complementarias necesarias para la mejor aplicación del presente Decreto Supremo.

Tercera.- Adecuación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional

El Ministerio del Interior Aprobará su Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, de conformidad con la normatividad vigente.

Cuarta.- Proyecto “Control y Reducción del Cultivo de la Coca en el Alto Huallaga” - CORAH,

El Proyecto “Control y Reducción del Cultivo de la Coca en el Alto Huallaga” - CORAH, depende de la Dirección General Contra el Crimen Organizado, del Ministerio del Interior y le corresponde proyectar, planear, ejecutar y controlar las medidas y acciones de reducción del cultivo de la planta de coca con responsabilidad social a nivel nacional, en armonía con la Política de Estado, la Estrategia Nacional Contra las Drogas y convenios internacionales suscritos por el Estado Peruano en esta materia. Sus regímenes económico y administrativo se derivan del Convenio Bilateral de Cooperación entre los Gobiernos del Perú y de los Estados Unidos de América.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Plazo del Proceso de Fusión

El proceso de fusión por absorción de la Oficina Nacional de Gobierno Interior - ONAGI, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, se efectuará en un plazo no mayor de sesenta [60] días a partir de la publicación del presente Decreto Supremo.

Segunda.- Constitución de Comisión de Transferencia

Constitúyase la Comisión de Transferencia encargada de coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la transferencia patrimonial y asunción de derechos y obligaciones por parte de la entidad absorbente a que se refiere la disposición precedente.

La Comisión de Transferencia apoyará y evaluará el proceso de fusión, estando encargada de la transferencia de bienes, recursos, personal y materiales de la entidad absorbida, así como de apoyar a la entidad absorbente en la culminación del proceso.

Tercera.- Conformación

La Comisión de Transferencia está conformada por los siguientes miembros representantes del Ministerio del Interior:

- Un representante de la Secretaría General, que la Presidirá;
- Un representante de la Oficina General de Administración y Finanzas;
- Un representante de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;
- Un representante de la Oficina General de Asesoría Jurídica;
- Dos representantes de la Oficina General de Planificación y Presupuesto uno de los cuales actuará como Secretaría Técnica; y,
- Dos representantes de la Oficina Nacional de Gobierno Interior – ONAGI

Cuarta.- Plazo para la instalación de la Comisión de Transferencia

La Comisión de Transferencia se instalará en un plazo no mayor de cinco [5] días a partir de la publicación del presente Decreto Supremo.

Quinta.- Funciones

La Comisión constituida por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de este Decreto Supremo, desarrollará las funciones siguientes:

- 1] Coordinar y ejecutar las acciones necesarias de la transferencia por fusión de la Oficina Nacional de Gobierno Interior - ONAGI, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1266; y,
- 2] Programar, implementar y dar seguimiento al proceso de transferencia, así como recomendar acciones y procedimientos que debe realizar la entidad absorbente, que se considere necesarios, para garantizar una mejora en el funcionamiento y provisión de servicios relacionados a las funciones transferidas.
- 3] Y las demás establecidas en el artículo 4 de los lineamientos el proceso de fusión de entidades de la Administración Pública Central aprobados por la Resolución Ministerial 084-2007-PCM.

Sexta.- Transferencia de acervo de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos Cometidos en la Zonas del VRAEM

El acervo documentario, bienes y recursos de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos Cometidos en la Zonas del VRAEM se transfieren a las Procuradurías Especializadas del Ministerio del Interior, de acuerdo a la naturaleza de la materia y funciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

Única.- Deróguese el Decreto Supremo N° 010-2013-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y sus modificatorias.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Primer Vicepresidente de la República
Encargado del Despacho de la Presidencia de la República

CARLOS BASOMBRIO IGLESIAS
Ministro del Interior

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

[...]

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

[...]

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LINEA

SUBCAPÍTULO I ÓRGANOS DE LÍNEA QUE DEPENDEN DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ORDEN INTERNO

[...]

Artículo 88.- Dirección General de Gobierno Interior

La Dirección General de Gobierno Interior es el órgano encargado de dirigir y supervisar el accionar de las autoridades políticas designadas; otorgar garantías personales e inherentes al orden público; así como, garantizar el correcto desarrollo de las rifas con fines sociales y colectas públicas. Tiene competencia de alcance nacional. Depende jerárquicamente del Viceministro de Orden Interno,

Artículo 89.- Funciones de la Dirección General de Gobierno Interior

La Dirección General de Gobierno Interior tiene las funciones siguientes:

- 1) Aprobar las directivas internas para el establecimiento de los requisitos y procedimientos de designación, remoción, supervisión, aceptación de renuncia y encargatura del puesto y funciones de las autoridades políticas a nivel nacional;
- 2) Dirigir, designar, remover, aceptar la renuncia y encargar el puesto como las funciones a los Subprefectos Provinciales y Subprefectos Distritales, garantizando la presencia del Estado en el territorio nacional; en el caso de los Tenientes Gobernadores, los Subprefectos Provinciales se encargan de su dirección, designación, remoción, supervisión, aceptación de renuncia y encargatura de puesto y funciones;
- 3) Proponer al Viceministro de Orden Interno la designación, encargo y remoción de Prefectos Regionales, así como dirigirlos y supervisarlos;

- 4) Supervisar y evaluar a los Prefectos Regionales, Subprefectos Provinciales, Subprefectos Distritales, y Tenientes Gobernadores;
- 5) Fiscalizar, imponer sanciones y ejecutar la cobranza coactiva por el incumplimiento de obligaciones derivadas de las normas respecto de garantías inherentes al orden público, rifas con fines sociales y colectas públicas; así como, sancionar la infracción de los procedimientos administrativos o resoluciones que emita;
- 6) Proponer instrumentos técnicos normativos que regulen el accionar de las autoridades políticas designadas;
- 7) Aprobar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de los órganos desconcentrados;
- 8) Participar a través de las autoridades políticas en la prevención y solución de conflictos sociales, así como en la identificación y prevención de riesgos en aspectos de seguridad ciudadana, gestión del riesgo de desastres u otros que afecten la gobernabilidad, el orden interno y el orden público a nivel nacional;
- 9) Coadyuvar con todos los sectores del Poder Ejecutivo, a través de las autoridades políticas, en el seguimiento del desarrollo y ejecución de las políticas nacionales en el ámbito de su competencia;
- 10) Promover y gestionar el desarrollo de capacidades y competencias de las autoridades políticas, en el ámbito de sus funciones;
- 11) Recibir, inventariar, custodiar y conservar los premios no reclamados puestos a disposición de la Dirección General de Gobierno Interior;
- 12) Adjudicar los premios no reclamados, para fines sociales;
- 13) Ejecutar acciones de prevención relacionadas al otorgamiento de garantías, en concentraciones públicas, espectáculos públicos deportivos y no deportivos, para evitar afectaciones al orden público, en coordinación con entidades públicas y privadas competentes;
- 14) Verificar y evaluar las rendiciones de cuentas de las rifas con fines sociales a nivel nacional presentadas por los solicitantes;
- 15) Proponer al Viceministro de Orden Interno, directivas e instrumentos normativos en materia de su competencia, para su aprobación;

- 16) Aprobar directivas e instrumentos normativos que regulen la gestión interna en materia de Gobierno Interior;
- 17) Proponer al Viceministro de Orden Interno la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional en materia de su competencia;
- 18) Resolver los recursos administrativos que correspondan;
- 19) Emitir resoluciones y actos administrativos en los temas de su competencia; y,
- 20) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el Viceministro de Orden Interno le asigne.

Artículo 90.- Estructura de la Dirección General de Gobierno Interior

La Dirección General de Gobierno Interior para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

- a. Dirección de Autoridades Políticas
- b. Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías

Artículo 91.- Dirección de Autoridades Políticas

La Dirección de Autoridades Políticas tiene las funciones siguientes:

- 1) Planificar y conducir el proceso de designación, capacitación y evaluación de las Autoridades Políticas como funcionarios de confianza;
- 2) Proponer ante la Dirección General de Gobierno Interior la designación de los Subprefectos Provinciales y los Subprefectos Distritales como Autoridades Políticas que representan al Poder Ejecutivo en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a su competencia y normativa vigente, contribuyendo al orden público, la gobernabilidad y la paz social;
- 3) Diseñar y proponer ante la Dirección General de Gobierno Interior lineamientos para la designación de las Autoridades políticas a nivel nacional;
- 4) Diseñar y proponer ante la Dirección General de Gobierno Interior, instrumentos técnico-normativos que regulen el accionar de las autoridades políticas, a nivel nacional;
- 5) Emitir resoluciones y actos administrativos en materia de su competencia;
- 6) Resolver los recursos administrativos en materia de su competencia;

- 7) Proponer a la Dirección General de Gobierno Interior la designación, encargo y remoción de los Prefectos Regionales, Subprefectos Provinciales y Subprefectos Distritales;
- 8) Supervisar y evaluar a las autoridades políticas, a nivel nacional;
- 9) Aprobar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de las Prefecturas Regionales;
- 10) Supervisar la actualización de la base de datos de Tenientes Gobernadores;
- 11) Promover y gestionar los programas de capacitación dirigidos a las autoridades políticas, previa autorización de la Dirección General de Gobierno Interior;
- 12) Mantener relaciones de coordinación, a través de los órganos desconcentrados, con las Rondas Campesinas, Comunidades Nativas, Comités de Autodefensa u otras organizaciones comunales y/o sociales para el cumplimiento de sus funciones, bajo los lineamientos de la Dirección de Rondas Campesinas de la Dirección General de Orden Público;
- 13) Evaluar la gestión de las autoridades políticas;
- 14) Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- 15) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el Director General le asigne.

Artículo 92.- Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías

La Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías tiene las funciones siguientes:

- 1) Autorizar la realización de rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional; esta función podrá ser delegada a las Autoridades Políticas;
- 2) Otorgar garantías personales e inherentes al orden público a nivel nacional, de conformidad con la normatividad vigente, para la realización de concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos, entre otros eventos; esta función podrá ser delegada a las Autoridades Políticas;
- 3) Diseñar y proponer ante la Dirección General de Gobierno Interior los lineamientos relacionados con el otorgamiento de autorizaciones sobre rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional, otorgamiento de garantías personales e inherentes al orden público, y con la supervisión, fiscalización, sanciones y ejecución coactiva;

- 4) Emitir Resoluciones y actos administrativos en los temas de su competencia o aquellos que le hayan sido delegados;
 - 5) Programar, coordinar y supervisar la asistencia de los representantes de la Dirección General de Gobierno Interior a las rifas con fines sociales;
 - 6) Gestionar la intervención del Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, Gobiernos Locales y entidades públicas y privadas, en el ámbito de sus competencias, para garantizar el orden público en concentraciones públicas, espectáculos públicos deportivos y no deportivos;
 - 7) Administrar el sistema de registro de rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional; así como, el sistema de registro de premios no reclamados contrastándolo periódicamente con el inventario existente por la realización de rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional;
 - 8) Informar a la Dirección General de Gobierno Interior sobre la entrega de los premios no reclamados provenientes de rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional, para su respectiva evaluación y posterior adjudicación;
 - 9) Proponer al Director General de Gobierno Interior la adjudicación de los premios no reclamados provenientes de rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional;
 - 10) Resolver los recursos administrativos que correspondan;
 - 11) Consolidar la información proveniente de las autoridades políticas;
 - 12) Emitir informes en el ámbito de su competencia;
 - 13) Delegar sus atribuciones y funciones a las autoridades políticas; y,
 - 14) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el Director General le asigne.
- [...]

CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 119.- Órganos Desconcentrados

Los Órganos Desconcentrados son órganos de la Dirección General de Gobierno Interior que desarrollan funciones que contribuyen al orden interno, orden público, gobernabilidad

y paz social; así como, en materia de garantías personales e inherentes al orden público, rifas con fines sociales y colectas públicas. Están a cargo de las autoridades políticas, quienes representan al Poder Ejecutivo que son funcionarios de confianza y su remoción es irrecurrible. Dependen del Director General de Gobierno Interior.

Los Órganos Desconcentrados son los siguientes:

- a. La Prefectura Regional, a cargo del Prefecto Regional
- b. La Subprefectura Provincial, a cargo del Subprefecto Provincial
- c. La Subprefectura Distrital, a cargo del Subprefecto Distrital
- d. La Tenencia de Gobernación, a cargo del Teniente Gobernador

En caso no se haya designado la autoridad política de una determinada jurisdicción sus funciones serán asumidas por la autoridad política inmediata superior, con excepción de los Prefectos Regionales cuyas funciones son asumidas por el Director de Autoridades Políticas.

El órgano competente del Viceministerio de Orden Interno elaborará y aprobará los instrumentos de gestión necesarios para la determinación de la organización de los órganos desconcentrados, de acuerdo a las competencias establecidas.

Artículo 120.- Prefecturas Regionales

Las Prefecturas Regionales son dirigidas por los Prefectos Regionales, quienes son responsables de la coordinación, supervisión y orientación a los órganos desconcentrados de su jurisdicción, asimismo, ejecutan y coordinan las acciones de su competencia, conforme a los lineamientos dispuestos por la Dirección General de Gobierno Interior. Su competencia es de ámbito regional.

Los Prefectos Regionales son designados por Resolución Suprema refrendada por el Ministro del Interior a propuesta del Viceministerio de Orden Interno.

Artículo 121.- Funciones de las Prefecturas Regionales

Las Prefecturas Regionales tienen las funciones siguientes:

- 1] Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción;
- 2] Formular el Plan Anual de Trabajo en base al Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional del Ministerio del Interior, para aprobación de la Dirección General de Gobierno Interior;

- 3) Aprobar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de las Subprefecturas Provinciales de su jurisdicción;
- 4) Informar a la Dirección de Autoridades Políticas sobre la situación de los conflictos sociales, coordinaciones con las rondas campesinas u otras organizaciones comunales, desarrollo de los programas sociales en su jurisdicción y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes para el logro de objetivos;
- 5) Integrar los Comités Regionales de Seguridad Ciudadana;
- 6) Participar y apoyar en las acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres;
- 7) Promover el diálogo entre las autoridades y las organizaciones sociales de su jurisdicción, para asegurar una adecuada coordinación de la acción del Gobierno;
- 8) Emitir resoluciones y actos administrativos en materia de su competencia;
- 9) Resolver los recursos administrativos que correspondan;
- 10) Ejecutar acciones de prevención relacionadas al otorgamiento de garantías en concentraciones públicas, espectáculos públicos deportivos y no deportivos, para evitar cualquier afectación al orden público, en coordinación con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su jurisdicción; bajo los lineamientos vigentes;
- 11) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada al otorgamiento de garantías personales e inherentes al orden público y, realización de rifas con fines sociales y colectas públicas en el ámbito de su jurisdicción, bajo los lineamientos vigentes;
- 12) Recibir, registrar y atender las quejas o denuncias formuladas contra las Subprefecturas Provinciales;
- 13) Emitir informes sobre cumplimiento de gestión, en materia de su competencia; y,
- 14) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gobierno Interior, en el ámbito de su competencia.

Artículo 122.- Subprefecturas Provinciales

Las Subprefecturas Provinciales son dirigidas por los Subprefectos Provinciales, quienes son responsables de la coordinación, supervisión y orientación de las Subprefecturas Distritales de su jurisdicción, asimismo, ejecutan y coordinan las acciones de su

competencia, conforme a los lineamientos dispuestos por la Dirección General de Gobierno Interior. Su competencia es de ámbito provincial.

Los Subprefectos Provinciales son designados mediante Resolución del Director General de la Dirección General de Gobierno Interior.

Artículo 123.- Funciones de las Subprefecturas Provinciales

Las Subprefecturas Provinciales tienen las funciones siguientes:

- 1) Planear, dirigir, coordinar y supervisar la gestión de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción;
- 2) Designar y remover a los Tenientes Gobernadores, a propuesta de la Subprefectura Distrital del ámbito de su jurisdicción;
- 3) Informar y remitir documentación a la Dirección de Autoridades Políticas sobre la designación y remoción de Tenientes Gobernadores;
- 4) Actualizar la base de datos de Tenientes Gobernadores del ámbito de su jurisdicción;
- 5) Formular el Plan Anual de Trabajo en base al Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional del Ministerio del Interior, para aprobación de la Prefectura Regional respectiva;
- 6) Aprobar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de las Subprefecturas Distritales de su jurisdicción;
- 7) Informar a la Prefectura Regional respectiva y/o a la Dirección General de Gobierno Interior, sobre la situación de los conflictos sociales, coordinaciones con las rondas campesinas u otras organizaciones comunales, desarrollo de los programas sociales en su jurisdicción y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes para el logro de objetivos;
- 8) Integrar los Comités Provinciales de Seguridad Ciudadana;
- 9) Participar y apoyar en las acciones de gestión del riesgo de desastres, en coordinación con la Prefectura Regional;
- 10) Promover el diálogo entre las autoridades y las organizaciones sociales de su jurisdicción, para asegurar una adecuada coordinación de la acción del Gobierno;
- 11) Emitir resoluciones y actos administrativos en materia de su competencia;

- 12) Resolver los recursos administrativos que correspondan;
- 13) Otorgar garantías inherentes al orden público para la realización de las concentraciones públicas, espectáculos públicos deportivos y no deportivos con sujeción a los requisitos señalados en el marco legal vigente, bajo los lineamientos de la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías, con excepción de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao;
- 14) Actualizar la base de datos de garantías inherentes al orden público, en el ámbito de su jurisdicción;
- 15) Ejecutar acciones de prevención relacionadas al otorgamiento de garantías en concentraciones públicas, espectáculos públicos deportivos y no deportivos, para evitar cualquier afectación al orden público, en coordinación con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su jurisdicción; bajo los lineamientos vigentes;
- 16) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada al otorgamiento de garantías personales e inherentes al orden público y, realización de rifas con fines sociales y colectas públicas en el ámbito de su jurisdicción, bajo los lineamientos vigentes;
- 17) Recibir, registrar y atender las quejas o denuncias formuladas contra los Subprefectos Distritales;
- 18) Emitir informes sobre cumplimiento de gestión, en materia de su competencia; y,
- 19) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gobierno Interior, en el ámbito de su competencia.

Artículo 124.- Subprefecturas Distritales

Las Subprefecturas Distritales son dirigidas por los Subprefectos Distritales, quienes son responsables de la coordinación, supervisión y coordinación de las Tenencias de Gobernación de su jurisdicción, asimismo, ejecutan y coordinan las acciones de su competencia, conforme a los lineamientos dispuestos por la Dirección General de Gobierno Interior. Su competencia es de ámbito distrital,

Los Subprefectos Distritales son designados mediante Resolución del Director General de la Dirección General de Gobierno Interior.

Artículo 125.- Funciones de las Subprefecturas Distritales

Las Subprefecturas Distritales tienen las funciones siguientes:

- 1) Planear, dirigir, coordinar y supervisar la gestión de los Tenientes Gobernadores en el ámbito de su jurisdicción;
- 2) Proponer la designación y remoción de Tenientes Gobernadores a la Subprefectura Provincial en el ámbito de su jurisdicción;
- 3) Formular el Plan Anual de Trabajo en base al Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional del Ministerio del Interior, para aprobación de la Subprefectura Provincial respectiva;
- 4) Informar a la Prefectura Regional, Subprefectura Provincial respectiva y/o a la Dirección General de Gobierno Interior, sobre la situación de los conflictos sociales, coordinaciones con las rondas campesinas u otras organizaciones comunales, desarrollo de los programas sociales en su jurisdicción y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes para el logro de objetivos;
- 5) Integrar los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana;
- 6) Participar y apoyar en las acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres, en coordinación con la Subprefectura Provincial;
- 7) Promover el diálogo entre las autoridades y las organizaciones sociales de su Jurisdicción, para asegurar una adecuada coordinación de la acción del Gobierno;
- 8) Emitir resoluciones y actos administrativos en materia de su competencia;
- 9) Resolver los recursos administrativos que correspondan;
- 10) Otorgar garantías personales, bajo los lineamientos de la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías;
- 11) Actualizar la base de datos de garantías personales, en el ámbito de su jurisdicción.
- 12) Ejecutar acciones de prevención relacionadas al otorgamiento de garantías en concentraciones públicas, espectáculos públicos deportivos y no deportivos, para evitar cualquier afectación al orden público, en coordinación con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su jurisdicción; bajo los lineamientos de la vigentes;
- 13) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada al otorgamiento de garantías personales e inherentes al orden público y, realización de rifas con fines sociales y colectas públicas en el ámbito de su jurisdicción, bajo los lineamientos vigentes;

- 14) Emitir informes sobre cumplimiento de gestión, en materia de su competencia; y,
- 15) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gobierno Interior, en el ámbito de su competencia.

Artículo 126.-Tenencias de Gobernación

Las Tenencias de Gobernación son dirigidas por los Tenientes Gobernadores, quienes son responsables de ejecutar y coordinar las acciones de su competencia conforme a los lineamientos dispuestos por la Dirección General de Gobierno Interior. Su competencia es de ámbito del centro poblado, caserío o comunidad correspondiente.

Los Tenientes Gobernadores ejercen función pública, la cual es no remunerada, y son designados por Resolución de Subprefectura Provincial.

Artículo 127.- Funciones de las Tenencias de Gobernación

Las Tenencias de Gobernación tienen las funciones siguientes:

- 1) Promover la organización y participación de la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana en coordinación con las autoridades de su jurisdicción;
- 2) Participar en la propuesta, apoyo y ejecución de acciones de integración e intercambio fronterizo, donde corresponda;
- 3) Velar por la prestación de servicios públicos en general;
- 4) Promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país;
- 5) Participar con las autoridades pertinentes en la realización de campañas y operativos destinados a coadyuvar a controlar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y la salubridad, así como aquellos que contravengan la ley;
- 6) Coadyuvar en la promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado;
- 7) Promover el diálogo entre las autoridades y las organizaciones sociales de su jurisdicción, para asegurar una adecuada coordinación de la acción del Gobierno;
- 8) Participar y apoyar en las acciones de gestión del riesgo de desastres;
- 9) Informar a la Subprefectura Distrital sobre los conflictos sociales, coordinaciones con las rondas campesinas u otras organizaciones comunales, desarrollo de los

programas sociales en su jurisdicción y acciones del Estado proponiendo las medidas más convenientes para el logro de objetivos; y,

- 10) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección General de Gobierno Interior, en el ámbito de su competencia.

[...]

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CALIFICACIÓN
DE INFRACCIONES, ESTABLECIMIENTO DE
ESCALAS DE SANCIONES Y CRITERIOS DE
GRADUALIDAD EN MATERIA DE RIFAS CON FINES
SOCIALES, COLECTAS PÚBLICAS, GARANTÍAS
PERSONALES Y GARANTÍAS INHERENTES AL
ORDEN PÚBLICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

DECRETO SUPREMO N° 014-2017-IN



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR,
CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES, ESTABLECIMIENTO DE
ESCALAS DE SANCIONES Y CRITERIOS DE GRADUALIDAD
EN MATERIA DE RIFAS CON FINES SOCIALES, COLECTAS
PÚBLICAS, GARANTÍAS PERSONALES Y GARANTÍAS
INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO DEL MINISTERIO DEL
INTERIOR**

DECRETO SUPREMO N° 014-2017-IN

[Publicado el 23 de mayo de 2017]

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, en uso de las facultades delegadas por el Congreso de la República al Poder Ejecutivo mediante Ley N° 30506, se autoriza al Ministerio del Interior modificar la estructura organizacional y funcionamiento del Ministerio del Interior para mejorar la atención y prestación de servicios al ciudadano, así como contribuir a la erradicación de actos de corrupción dentro del sector;

Que, en este contexto se promulga el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, el cual a través de la Segunda Disposición Complementaria Final aprueba la fusión bajo la modalidad de absorción de la Oficina Nacional de Gobierno Interior ONAGI, correspondiéndole al Ministerio del Interior la calidad de Entidad absorbente;

Que, posteriormente, a través de la Primera Disposición Complementaria Modificatoria, del Decreto Legislativo N° 1339, que modifica el Decreto Legislativo N° 1126, se incorpora el numeral 11] al acápite 5.1 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, respecto a la función rectora de ejecutar coactivamente las sanciones impuestas en materia de garantías personales e inherentes al orden público, rifas con fines sociales y colectas públicas, así como el artículo 21, facultad sancionadora y de ejecución coactiva del Título VII Facultad Sancionadora;

Que, con la finalidad de establecer el procedimiento administrativo sancionador a seguir para determinar la existencia de responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones que correspondan por la comisión de infracciones en materia de rifas con fines sociales, colectas públicas y otorgamiento de garantías personales e inherentes al orden público, de competencia del Ministerio del Interior, es necesario aprobar su reglamentación;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, Calificación de Infracciones, Establecimiento de Escalas de Sanciones y Criterios de Gradualidad en Materia de Rifas con Fines Sociales, Colectas Públicas, Garantías Personales y Garantías inherentes al Orden Público del Ministerio del Interior y sus respectivos anexos, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Autoridad Instructora

Determinar que la autoridad instructora en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, Calificación de Infracciones, Establecimiento de Escalas, Sanciones y Criterios de Gradualidad en Materia de Rifas con Fines Sociales, Colectas Públicas, Garantías Personales y Garantías inherentes al Ministerio del Interior, será ejercida por la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantía quien ejercerá dichas funciones con autonomía respecto a la Dirección General de Gobierno Interior.

Artículo 3.- Publicación

El presente Decreto Supremo, el Reglamento y los Anexos aprobados en el artículo 1 precedente se publican en el Portal Institucional y de Transparencia del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) y del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro del Interior.

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

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CARLOS BASOMBRIO IGLESIAS
Ministro del Interior

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR, CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES,
ESTABLECIMIENTO DE ESCALAS DE SANCIONES Y CRITERIOS
DE GRADUALIDAD EN MATERIA DE RIFAS CON FINES
SOCIALES, COLECTAS PÚBLICAS, GARANTÍAS PERSONALES
Y GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO DEL
MINISTERIO DEL INTERIOR**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento establece el procedimiento administrativo sancionador a seguir para determinar la existencia de responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones que correspondan por la comisión de infracciones en materia de rifas con fines sociales, colectas públicas y otorgamiento de garantías personales e inherentes al orden público de competencia del Ministerio del Interior.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento es de aplicación a las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado o entes colectivos que:

- 2.1. Realicen rifas con fines sociales, colectas públicas, concentraciones públicas de índole social o política, espectáculos públicos deportivos o no deportivos, sin contar con la resolución autoritativa o cuenten con resolución desestimatoria.
- 2.2. Realicen rifas con fines sociales, colectas públicas, concentraciones públicas de índole social o política, espectáculos públicos deportivos o no deportivos incumpliendo lo dispuesto en la resolución autoritativa o en la normatividad.
- 2.3. Incumplan las resoluciones autoritativas de garantías personales.

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

3.1. **Agente**

Persona natural y jurídica de derecho público o privado y entes colectivos comprendidos en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 2.

3.2. **Ente colectivo**

Las asociaciones, comités y fundaciones no inscritas, sociedades de hecho y otros similares; personas jurídicas cuyos contratos asociativos y similares no estén inscritos; la agrupación de personas naturales que actúan conjuntamente.

3.3. **Denuncia**

Comunicación escrita presentada ante el Ministerio del Interior cuando se conoce de hechos contrarios al ordenamiento en materia de rifas con fines sociales, colectas públicas y garantías personales e inherentes al orden público, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento, de acuerdo a los requisitos establecidos en los numerales 114.1 y 114.2 del artículo 114 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.4. **Resolución autoritativa**

Se refiere al acto administrativo mediante el cual se autoriza la realización de rifas con fines sociales o colectas públicas y, se otorgan garantías personales o garantías inherentes al orden público para la realización de concentraciones públicas de índole social o política, o espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

3.5. **Resolución desestimatoria**

Acto administrativo que desestima la solicitud de autorización para realizar rifas con fines sociales o colectas públicas y, desestima la solicitud de otorgamiento de garantías personales o garantías inherentes al orden público para la realización de concentraciones públicas de índole social o política, espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

3.6. **Ley**

Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, modificado por Decreto Legislativo N° 1339.

3.7. **TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General**

Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Artículo 4.- Principios

El procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior se rige por los principios del procedimiento administrativo general y los principios de la potestad sancionadora administrativa establecidos en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO II INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I INFRACCIONES

Artículo 5.- Infracciones

Las conductas que configuran infracciones sujetas a la potestad sancionadora del Ministerio del Interior, en materia de garantías personales o inherentes al orden público, rifas con fines sociales y colectas públicas, son las siguientes:

- 5.1. Realizar concentraciones públicas de índole social y política, espectáculos públicos deportivos y no deportivos sin contar con la resolución autoritativa de otorgamiento de garantías inherentes al orden público, emitido por la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías de la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior.
- 5.2. Realizar rifas con fines sociales o colectas públicas sin la autorización de la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías de la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior.
- 5.3. Incumplir en forma parcial o total lo dispuesto en la resolución autoritativa de rifas con fines sociales y colectas públicas, de otorgamiento de garantías personales o inherentes al orden público.
- 5.4. No cumplir con realizar las rifas con fines sociales, luego de efectuada la publicidad.
- 5.5. Realizar publicidad sin consignar la resolución autoritativa, en materia de rifas con fines sociales y colectas públicas.
- 5.6. No cumplir con la entrega efectiva de los premios ofrecidos a los ganadores dentro del plazo establecido o entregar premios diferentes a los autorizados.
- 5.7. Omitir, incumplir o ejecutar en forma deficiente o fraudulenta la remisión de documentos e información requerida en el plazo establecido, dando cuenta del cumplimiento de la resolución autoritativa.
- 5.8. No poner a disposición de la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, los premios no reclamados de rifas con fines sociales, en los plazos establecidos.

Artículo 6.- Calificación de las infracciones

Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves, de acuerdo a lo establecido en los Anexos II y IV.

**CAPÍTULO II
SANCIONES****Artículo 7.- Facultad sancionadora**

La facultad sancionadora del Ministerio del Interior es atribuida por el artículo 21 de la Ley y es ejercida a través de la Dirección General de Gobierno Interior ante el incumplimiento de las normas en materia de rifas con fines sociales, colectas públicas y garantías personales o inherentes al orden público.

Artículo 8.- Finalidad

La aplicación de la sanción tiene como finalidad:

- 8.1. Reprimir las conductas que atenten contra los derechos de las personas que participan en rifas con fines sociales o colectas públicas.
- 8.2. Reprimir las conductas que atenten contra los derechos de las personas que participan o resultan involucradas en concentraciones públicas de índole social y política, espectáculos públicos deportivos y no deportivos.
- 8.3. Prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las disposiciones infringidas o asumir la sanción. La sanción debe tener un efecto disuasivo indispensable para evitar que la conducta antijurídica se repita.

Artículo 9.- Tipos de sanción

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley, las sanciones son las siguientes:

9.1. Amonestación escrita

- 9.1.1. La amonestación escrita es una sanción consistente en un llamado de atención que se realiza por escrito al administrado, de acuerdo a lo establecido en los Anexos II y IV.
- 9.1.2. La Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior aplica la sanción de amonestación escrita en la comisión de las infracciones tipificadas en los numerales 3 (en lo concerniente a garantías personales), y 5 del artículo 5.

9.2. **Multa**

- 9.2.1. La multa es una sanción de tipo económico expresada sobre la base del valor de la Unidad Impositiva Tributaria [UIT] vigente a la fecha del pago de la misma y hasta un máximo de cien [100] Unidades Impositivas Tributarias, de acuerdo a lo establecido en los Anexos II y IV.
- 9.2.2. La Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior aplica la sanción de multa en la comisión de las infracciones tipificadas en los numerales 1, 2, 3 [en lo concerniente a garantías inherentes al orden público], 4, 6, 7 y 8 del artículo 5, de acuerdo a la metodología de cálculo establecida en el Anexo I; a excepción de infracciones en materia de concentraciones públicas de índole social y política, espectáculos públicos deportivos y no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados y siempre que, no corresponda calcular el aforo, conforme al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, y normas emitidas por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres [CENEPRED].

9.3. **Cancelación de la resolución autoritativa**

- 9.3.1. La cancelación de la resolución autoritativa es emitida por la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, el cual constituye una sanción mediante la cual se revoca la resolución que autoriza las rifas con fines sociales o colectas públicas o, que otorga garantías inherentes al orden público para concentraciones públicas de índole social y política, espectáculos públicos deportivos y no deportivos.
- 9.3.2. La Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior aplica la sanción de cancelación de la resolución en la comisión de la infracción tipificada en el numeral 3] del artículo 5, salvo en el caso de garantías personales.

CAPÍTULO III CRITERIOS DE GRADUALIDAD

Artículo 10.- Criterios de gradualidad de la sanción

- 10.1. La Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior para aplicar sanciones, considera los criterios de gradualidad siguientes:
- 10.1.1. El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.

- 10.1.2. La probabilidad de detección de la infracción.
 - 10.1.3. La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
 - 10.1.4. El perjuicio económico causado.
 - 10.1.5. La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un [1] año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
 - 10.1.6. Las circunstancias de la comisión de la infracción.
 - 10.1.7. La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.
- 10.2. Las autoridades competentes aplican los criterios de gradualidad calificados en los Anexos III y V, sin perjuicio de evaluar otros criterios establecidos en el numeral anterior.

Artículo 11.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

- 11.1. Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
- 11.1.1. El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
 - 11.1.2. Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
 - 11.1.3. La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
 - 11.1.4. La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
 - 11.1.5. El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
 - 11.1.6. La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado de la omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el artículo 17.
- 11.2. Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

11.2.1. Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito. En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.

11.2.2. Otros que se establezcan por norma especial.

Artículo 12.- Prescripción

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas por las acciones que constituyan infracciones previstas en el presente Reglamento prescribe a los cuatro [4] años, computados de acuerdo a lo establecido en el artículo 250 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I AUTORIDADES Y CADUCIDAD

Artículo 13.- Autoridades del procedimiento administrativo sancionador

Las autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador, son las siguientes:

13.1. **Autoridad Instructora.** - A cargo de la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías.

Se encarga de las siguientes funciones:

13.1.1. Actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del procedimiento sancionador.

13.1.2. Decide el inicio del procedimiento sancionador.

13.1.3. Formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado.

13.1.4. Realiza de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos.

13.1.5. Determina la existencia o no existencia de infracción.

13.1.6. Formula un informe final de instrucción.

13.2. **Autoridad Sancionadora.**- La constituye la Dirección General del Gobierno Interior.

Se encarga de las siguientes funciones:

13.2.1. Recibe el informe final de instrucción, para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento.

13.2.2. Emite la resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento.

13.3. **Autoridad que resuelve impugnaciones.**- A cargo del Viceministro de Orden Interno, instancia en la cual se agota la vía administrativa.

Artículo 14.- Caducidad del procedimiento administrativo sancionador

14.1. El plazo para resolver los procedimientos administrativos sancionadores iniciados de oficio es de nueve [9] meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos por la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres [3] meses adicionales, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento.

14.2. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento y se procede a su archivo.

14.3. La caducidad es declarada de oficio por el Director General de Gobierno Interior. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

14.4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

CAPÍTULO II INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 15.- Investigación preliminar

15.1. La autoridad instructora, con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento, podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con la finalidad de determinar si concurren circunstancias que

justifiquen el inicio del procedimiento administrativo sancionador, a través del acopio de evidencia necesaria que permita motivar el inicio del procedimiento, como los hechos imputados, la identificación de los presuntos imputados, las circunstancias relevantes del caso y demás evidencia relevante.

15.2. La investigación preliminar no forma parte del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 16.- Culminación

16.1. Culminada la investigación preliminar, la autoridad instructora, mediante resolución motivada, dispone de oficio y de manera excluyente, lo siguiente:

16.2. El archivo de la investigación preliminar en caso de no existir mérito para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, con la respectiva comunicación a aquel que promovió la apertura del procedimiento.

16.3. El inicio del procedimiento administrativo sancionador.

CAPÍTULO III ETAPA DE INSTRUCCIÓN

Artículo 17.- Inicio de oficio

El procedimiento administrativo sancionador se inicia siempre de oficio y es promovido por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos, entidades o por denuncia.

Artículo 18.- Inicio del procedimiento sancionador

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la Dirección de Autorizaciones Especiales y Garantías de la Dirección General del Gobierno Interior encargado de la fase instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado otorgándole al administrado un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para que presente sus descargos por escrito.

Artículo 19.- Notificación de cargo

La autoridad instructora emite la notificación de cargo que contiene los requisitos mínimos siguientes:

19.1. La identificación del presunto infractor.

19.2. Las actuaciones previas que sustentan el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso.

- 19.3. La descripción de los hechos imputados que constituyan infracción.
- 19.4. La calificación de las infracciones.
- 19.5. El plazo para la presentación de descargos a las imputaciones formuladas.
- 19.6. La expresión de las sanciones que en su caso se le pudiera imponer.
- 19.7. La autoridad sancionadora competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

Artículo 20.- Acto no impugnabile

La resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador no es impugnabile, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 215.2 del artículo 215 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 21.- Notificación de la resolución de inicio del procedimiento sancionador

La autoridad instructora gestiona la notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador al administrado, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Título I del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 22.- Plazo para presentación de descargos

El plazo para la presentación de descargos no podrá ser inferior a cinco [05] días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que inicia el procedimiento administrativo sancionador; más el término de la distancia, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 253 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 23.- Determinación de Responsabilidad

- 23.1. Vencido el plazo establecido en el artículo 22 y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad instructora dispone de oficio la actuación de pruebas necesarias para el examen de los hechos, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 253 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 23.2. La autoridad instructora puede disponer la actuación de los medios probatorios siguientes:
 - 23.2.1. Recabar antecedentes y documentos.
 - 23.2.2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.

23.2.3. Conceder audiencia al administrado, interrogar testigos, peritos o terceros, o recabar de los mismos declaraciones por escrito.

23.2.4. Consultar documentos y actas.

23.2.5. Practicar inspecciones oculares, y otros que considere necesario.

23.3. No es actuada prueba respecto a hechos públicos o notorios, 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 24.- Informe final de instrucción

24.1. Culminada la actuación de pruebas, la autoridad instructora, mediante informe final de instrucción motivado, dispone de oficio y de manera excluyente, lo siguiente:

24.1.1. La existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción. En este caso, el informe final de instrucción debe contener el análisis de la prueba instruida, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la sanción propuesta y el proyecto de resolución.

24.1.2. La no existencia de infracción.

24.2. La autoridad instructora remite, en el plazo máximo de tres [3] días hábiles de emitido, el informe final de instrucción a la autoridad sancionadora.

CAPÍTULO IV ETAPA DE SANCIÓN

Artículo 25.- Notificación del informe final de instrucción

La autoridad sancionadora gestiona la notificación del informe final de instrucción al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco [5] días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 253 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 26.- Actuaciones complementarias

Recibido el informe final de instrucción, la autoridad sancionadora, para decidir la aplicación de la sanción, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 27.- Resolución

27.1. La autoridad sancionadora, mediante resolución motivada, dispone de oficio y de manera excluyente, lo siguiente:

27.1.1. Archivar el procedimiento administrativo sancionador.

27.1.2. Aplicar la sanción.

27.2. En caso que la sanción aplicada sea multa, la resolución debe consignar, como mínimo, el importe y el número de cuenta bancaria del Ministerio del Interior en la que debe realizarse el depósito.

Artículo 28.- Notificación de la resolución

La autoridad sancionadora gestiona la notificación de la resolución tanto al administrado como a aquel que promovió la apertura del procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Título I del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO IV RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 29.- Facultad de contradicción

29.1. La resolución de sanción es impugnabile en la vía administrativa cuando el administrado considere que esta viola, desconoce o lesiona algún derecho o interés legítimo.

29.2. El término para la interposición de los recursos es de quince [15] días hábiles perentorios y deben resolverse en el plazo de treinta [30] días hábiles.

Artículo 30.- Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración se interpone ante la autoridad sancionadora que dictó la resolución de sanción y debe sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Artículo 31.- Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpone 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 autoridad sancionadora para que eleve lo actuado al Viceministro de Orden Interior del Ministro del Interior. Este recurso agota la vía administrativa.

Artículo 32.- Error en la calificación del recurso

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no es obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter, en cuyo caso la autoridad debe encausar de oficio el recurso interpuesto.

Artículo 33.- Acto firme

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

La autoridad sancionadora, mediante resolución, declara firme la resolución, disponiendo su archivamiento o derivación al Ejecutor Coactivo de la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, según sea el caso; y, notifica al administrado, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Título I del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO V EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 34.- Ejecución coactiva de resolución de sanción de multa

Una vez agotada la vía administrativa o declarada firme la resolución de sanción de multa, el Ejecutor Coactivo de la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior dispone las acciones que sean necesarias para su ejecución de conformidad con lo previsto en el Capítulo IX del Título II del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 069-2003-EF y, modificatorias.

Artículo 35.- Beneficios de descuento de multa

- 35.1. Corresponde un descuento equivalente al 30% del monto total de la multa si el pago total se realiza dentro del plazo de quince [15] días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución que determina la sanción.
- 35.2. No procede la aplicación del beneficio de descuento de multa cuando el administrado haya interpuesto un recurso en la vía administrativa o judicial contra la resolución de sanción.

Artículo 36.- Fraccionamiento de multa

Las multas se fraccionan hasta en seis [6] partes siempre que estas sean iguales o superiores al 10% de la Unidad Impositiva Tributaria.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Adecuación de procedimientos administrativos sancionadores en trámite.

Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento, se regirán por las normas bajo las cuales se instauraron.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Disposición derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 011-2016-IN del 26 de julio de 2016 que aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, Calificación de Infracciones en adelante, establecimiento de Escalas de Sanciones y Criterios de Gradualidad de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

ANEXO I

METODOLOGÍA PARA CALCULAR EL MONTO DE LA MULTA

Para calcular el monto de la multa a aplicar se aplica la metodología siguiente:

1. **CÁLCULO DEL MONTO INICIAL DE LA MULTA.**- Para calcular el monto de la multa es necesario, primero, determinar el monto inicial de acuerdo a lo establecido en los Anexos II y IV y según el siguiente detalle:

- 1.1. **Colectas públicas**

El monto inicial de la multa es fijo, según el agente sea persona natural, persona jurídica o ente colectivo.

- 1.2. **Rifas con fines sociales**

El monto inicial de la multa se calcula considerando el beneficio ilícito, de acuerdo al siguiente criterio:

Beneficio ilícito.- Está relacionado al beneficio ilegal que espera, esperaría o esperaba obtener el infractor al no cumplir con las disposiciones contenidas en la normas sobre rifas con fines sociales. Ahora bien, teniendo en cuenta que la expectativa de un agente al ofrecer un premio es, en cualquier caso, obtener un beneficio económico mayor a dicho premio; entonces, en todos los supuestos se considera como beneficio ilícito el valor del premio.

- 1.3. **Garantías inherentes al orden público para realizar concentraciones públicas de índole social y política, espectáculos públicos deportivos y no deportivos**

El monto inicial de la multa se calcula considerado el aforo, de acuerdo al siguiente criterio:

Aforo.- Está relacionado al número máximo autorizado de personas que puede admitir un recinto para la realización de una concentración pública de índole social y política o espectáculo público deportivo y no deportivo, según uso, tipo de edificación y medios de evacuación existentes.

- 1.4. **Garantía²⁰ personales**

En el caso de infracciones tipificadas en el inciso 3 del artículo 5, en lo concerniente a garantías personales, no corresponde aplicar la escala de sanción de multa. Solo corresponde amonestación verbal.

20 En la edición de Normas Legales del diario oficial "El Peruano", publicada el 23 de mayo de 2017, dice: "Garantía", cuando debería decir: "Garantías".

2. **CÁLCULO DEL MONTO FINAL DE LA MULTA.**- Sobre la base del monto inicial de la multa se aplican los criterios de gradualidad establecidos en los Anexos III y V, sin perjuicio que las autoridades competentes evalúen otros criterios establecidos en el numeral 10.1 del artículo 10.

ANEXO II**CUADRO DE INFRACCIONES Y ESCALA DE SANCIONES EN MATERIA DE RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS**

INFRACCIÓN ARTÍCULO 5	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA PARA DETERMINAR MULTA INICIAL	ESCALA DE SANCIONES
INCISO 5.2) (MUY GRAVE)	REALIZAR RIFAS CON FINES SOCIALES O COLECTAS PÚBLICAS SIN LA AUTORIZACION DE LA DIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES ESPECIALES Y GARANTÍAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	BENEFICIO ILÍCITO: VALOR DEL PREMIO	SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA
INCISO 5.3) (MUY GRAVE)	INCUMPLIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS	BENEFICIO ILÍCITO: VALOR DEL PREMIO QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE TENGA RELACIÓN CON EL INCUMPLIMIENTO DETECTADO	CANCELACIÓN DE LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA + SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA
INCISO 5.4) (MUY GRAVE)	NO CUMPLIR CON REALIZAR LAS RIFAS CON FINES SOCIALES, LUEGO DE EFECTUADA LA PUBLICIDAD	BENEFICIO ILÍCITO: VALOR DEL PREMIO	SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA
INCISO 5.5) (LEVE)	REALIZAR PUBLICIDAD SIN CONSIGNAR LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA EN MATERIA DE RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS	NO APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA	SE APLICA AMONESTACIÓN ESCRITA
INCISO 5.6) (LEVE)	NO CUMPLIR CON LA ENTREGA EFECTIVA DE LOS PREMIOS OFRECIDOS A LOS GANADORES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO O ENTREGAR PREMIOS DIFERENTES A LOS AUTORIZADOS	BENEFICIO ILÍCITO: VALOR DEL PREMIO	SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA
		NO EXISTE BENEFICIO ILÍCITO SI EL PREMIO OFRECIDO FUE EFECTIVAMENTE ENTREGADO, Y DE SER ÉSTE DIFERENTE AL AUTORIZADO EXISTE CONFORMIDAD DEL GANADOR	SE APLICA EL MONTO MÍNIMO: 0.25 DE LA UIT

INFRACCIÓN ARTÍCULO 5	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA PARA DETERMINAR MULTA INICIAL	ESCALA DE SANCIONES
<p>INCISO 5.7) [LEVE] [GRAVE] [MUY GRAVE]</p>	<p>OMITIR, INCUMPLIR O EJECUTAR EN FORMA DEFICIENTE O FRAUDULENTO LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, DANDO CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA</p>	<p>BENEFICIO ILÍCITO: NO EXISTE BENEFICIO ILÍCITO SI CUENTA CON CONFORMIDAD DEL AREA COMPETENTE [LEVE]</p>	<p>SE APLICA EL MONTO MÍNIMO: 0.25 DE LA UIT</p>
		<p>BENEFICIO ILÍCITO: SI SE TRATA DE EJECUCIÓN EN FORMA DEFICIENTE EN LA REMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS MEDIANTE LOS QUE SE RINDE CUENTA, ENTONCES EL BENEFICIO ILÍCITO ES EL VALOR DEL PREMIO AL QUE SE ENCUENTRA DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADO [GRAVE]</p>	<p>SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA</p>
		<p>BENEFICIO ILÍCITO: SI NO HA PRESENTADO RENDICIÓN DE CUENTA O PRESENTANDOLA ÉSTA ADOLECE DE FRAUDE, SE CONSIDERA COMO BENEFICIO ILÍCITO EL VALOR TOTAL DEL PREMIO OFRECIDO [MUY GRAVE]</p>	<p>SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA</p>
<p>INCISO 5.8) [MUY GRAVE]</p>	<p>NO PONER A DISPOSICIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR LOS PREMIOS NO RECLAMADOS DE RIFAS CON FINES SOCIALES, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS</p>	<p>BENEFICIO ILÍCITO: VALOR DEL PREMIO</p>	<p>SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA</p>

	ACTIVIDAD	BENEFICIO ILÍCITO	SANCIÓN
<p align="center">ESCALA DE SANCIONES DE MULTA</p> <p align="center">{SIN CONSIDERAR CRITERIOS DE GRADUALIDAD}</p>	RIFAS CON FINES SOCIALES	BENEFICIO ILÍCITO HASTA 0.15 DE LA UIT	HASTA 0.25 DE LA UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 0.15 DE LA UIT HASTA 100,000	MAS DE 0.25 UIT HASTA 10 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 100,000 HASTA 200,000	MAS DE 10 UIT HASTA 20 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 200,000 HASTA 300,000	MAS DE 20 UIT HASTA 30 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 300,000 HASTA 400,000	MAS DE 30 UIT HASTA 40 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 400,000 HASTA 500,000	MAS DE 40 UIT HASTA 50 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 500,000 HASTA 600,000	MAS DE 50 UIT HASTA 60 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 600,000 HASTA 700,000	MAS DE 60 UIT HASTA 70 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 700,000 HASTA 800,000	MAS DE 70 UIT HASTA 80 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 800,000 HASTA 900,000	MAS DE 80 UIT HASTA 90 UIT
		BENEFICIO ILÍCITO MÁS DE 900,000	MAS DE 90 UIT HASTA 100 UIT
	COLECTAS PÚBLICAS	PERSONA NATURAL (SIN RESOLUCIÓN AUTORITATIVA)	2 UIT
		PERSONA NATURAL (CON RESOLUCIÓN AUTORITATIVA)	1 UIT
		PERSONA JURÍDICA O ENTE COLECTIVO (SIN RESOLUCIÓN AUTORITATIVA)	10 UIT
PERSONA JURÍDICA O ENTE COLECTIVO (CON RESOLUCIÓN AUTORITATIVA)		5 UIT	

ANEXO III**CALIFICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUALIDAD EN MATERIA DE RIFAS CON FINES SOCIALES Y COLECTAS PÚBLICAS**

A fin de establecer el monto final de la multa, corresponde evaluar los criterios de gradualidad que la atenúan o agravan. A tal efecto, a continuación se precisa un listado enunciativo de supuestos con su respectiva calificación, dejándose a consideración de la autoridad, según lo amerite cada caso concreto, aplicar otros criterios de gradualidad establecidos en el numeral 10.1 del artículo 10.

1	LA GRAVEDAD DEL DAÑO CAUSADO AL INTERÉS PÚBLICO Y/O BIEN JURÍDICO PROTEGIDO	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
1.1	La transgresión a la norma afecta el interés público, la buena fe, la transparencia y el derecho de los participantes		De acuerdo al nivel de difusión el impacto del daño alcanzará a un determinado universo de personas; así, a mayor difusión mayor número de personas resultarán afectadas y mayor será el daño a los bienes jurídicos que tutela el Estado, afectando de igual manera la seguridad jurídica, el interés público, el orden público, entre otros elementos que afectan la institucionalidad de un Estado de Derecho y justifican la existencia de la organización administrativa del Estado.
a.	Se afectó potencial o realmente la expectativa, la confianza y/o la buena fe de los participantes y/o potenciales participantes.	+10%	
1.2	Además, la conducta infractora tiene relevancia al haberse difundido a través de los siguientes medios:		
a.	Se difundieron rifas con fines sociales o colectas públicas vía internet, medios de comunicación escrita, medios de comunicación televisiva, medios de comunicación radiales, en tiendas por departamento, en supermercados, y/o similares.	+10%	
b.	Se difundieron rifas con fines sociales o colectas públicas, exclusivamente en los propios locales donde se lleva a cabo la actividad, diferentes a los especificados en el literal a. del numeral 1.2, tanto en las instalaciones interiores como en los exteriores.	+5%	
c.	Se difundieron rifas con fines sociales o colectas públicas, exclusivamente en los propios locales donde se lleva a cabo la actividad, diferentes a los especificados en el literal a. del numeral 1.2, solo en los interiores.	+2.5%	
2	EL PERJUICIO ECONÓMICO REAL O POTENCIAL	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
2.1.	No se entregó el premio o la totalidad de los premios ofrecidos, o se entregó un premio distinto de menor valor.	+30%	Es posible que la infracción a la normatividad vigente acarree como consecuencia un daño potencial o real en los participantes y/o en los potenciales
2.2.	No se realizaron los eventos difundidos o los realizaron en lugar, fecha u horario diferente.	+25%	

2.3.	Se seleccionó al ganador sin sujetarse al mecanismo establecido en la respectiva difusión.	+30%	participantes, situación que implicaría su consideración y agravaría la sanción a aplicar, toda vez que es función del Ministerio del Interior velar por el derecho de las personas que participan en este tipo de eventos.
3	LA REINCIDENCIA EN LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
3.1	No se verifica con anterioridad que el agente haya incurrido en la misma o en otra conducta infractora.	0%	Corresponde incrementar el monto de la sanción cuando el agente incumple la norma, pese a que por su propia experiencia ya conoce las disposiciones que debe observar. Y, más aún, si demuestra predisposición a incumplir.
3.2	Se verifica que con anterioridad el agente ha incurrido una vez en la misma o en otra conducta infractora.	+15%	
3.3	Se verifica que con anterioridad el agente ha incurrido más de una vez en la misma o en otra conducta infractora.	+30%	
4	LA EXISTENCIA O NO DE INTENCIONALIDAD EN LA CONDUCTA DEL PRESUNTO INFRACCTOR	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
4.1	El agente incurrió en infracción pese a haber sido orientado a efectos que cumpla con sus obligaciones, a través de comunicados, cartas, visitas, entre otros.	+15%	La conducta infractora resulta más grave aún si el agente, quien se presume, iure et de iure, conoce la normatividad vigente, la incumple pese a que la administración le brindó orientación.
4.2	El agente incurrió en infracción pese a haber tenido conocimiento del cumplimiento de sus obligaciones a raíz de las resoluciones autoritativas que ha obtenido con anterioridad.	+20%	
5	LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
5.1	En adelante, el agente se adecuó a la normatividad vigente para realizar promociones comerciales, rifas con fines sociales o colectas públicas.	-15%	La adecuación del agente a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente, es un indicador de la voluntad desujetarse a lo prescrito en las normas de competencia del Ministerio del interior. La obtención de un mayor beneficio por
5.2	El agente obtiene un beneficio adicional, real o potencial, al haber incumplido el mecanismo.	+15%	

5.3	El agente puso extemporáneamente a disposición de la Dirección General de Gobierno Interior el premio no reclamado.	+15%	la modificación del o de los mecanismos de la promoción comercial, sin contar con la debida autorización, es una circunstancia agravante.
6	CONDUCTA PROCESAL DEL ADMINISTRADO	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
6.1	En relación a la aceptación de la imputación de cargos		La colaboración que brinde el infractor, desde la etapa de supervisión y durante el desarrollo de las investigaciones, dota al procedimiento de una mayor dinámica, permite resolver con celeridad y disminuye los costos que se le generan al Estado por la evaluación procedimientos. Lo contrario, dilata innecesariamente el desarrollo del procedimiento, prolonga su duración, e incrementa los costos en los que el Estado se encuentra obligado al incurrir.
a	El agente se allana y/o reconoce los cargos imputados mediante la resolución de inicio	10% - 20% En función al Beneficio Ilícito	
6.2	En relación al esclarecimiento de los actuados:		
a	El agente colabora con el esclarecimiento de los actuados, proporcionando información y/o documentos.	5% - 15% En función al Beneficio Ilícito	
b	El agente no prestó una adecuada colaboración, obstaculizó la diligencia y/u ocultó los bienes y/u otros elementos expuestos que sirven para acreditar la infracción y/o la cuantificación del importe de los premios, y/o entorpece el desarrollo de las investigaciones y/o el esclarecimiento de los actuados.	+15%	

ANEXO IV

**CUADRO DE INFRACCIONES Y ESCALA DE SANCIONES EN
MATERIA DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS PERSONALES E
INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO**

INFRACCIÓN ARTÍCULO 5	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA PARA DETERMINAR MULTA INICIAL	ESCALA DE SANCIONES
INCISO 5.1) (MUY GRAVE)	REALIZAR CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE SOCIAL Y POLÍTICA, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS SIN CONTAR CON LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS DE ORDEN PÚBLICO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	AFORO: AFORO DEL ESTABLECIMIENTO O RECINTO EN EL QUE SE LLEVÓ A CABO EL EVENTO O ESPECTÁCULO	SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA
INCISO 5.3) (MUY GRAVE)	INCUMPLIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS DE ORDEN PÚBLICO PARA CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE SOCIAL Y POLÍTICA, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS	AFORO: AFORO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA	CANCELACIÓN DE LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA + SE APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA
INCISO 5.3) (LEVE)	INCUMPLIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS PERSONALES	NO APLICA ESCALA DE SANCIONES DE MULTA	SE APLICA AMONESTACIÓN ESCRITA

ESCALA DE SANCIONES DE MULTA	ACTIVIDAD	AFORO	SANCIÓN
	(SIN CONSIDERAR CRITERIOS DE GRADUACIÓN)	CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE SOCIAL Y POLÍTICA, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS	HASTA 1,000
MÁS DE 1,000 HASTA 3,000			DESDE 1 UIT HASTA 2.5 UIT
CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE SOCIAL Y POLÍTICA, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS		MAS DE 3,000 HASTA 5,000	MÍNIMO 3 UIT HASTA 5 UIT
		MÁS DE 5,000 HASTA 15,000	MÍNIMO 5 UIT HASTA 7 UIT
		MAS DE 15,000 HASTA 30,000	MÍNIMO 7 UIT HASTA 9 UIT
		MAS DE 30,000 HASTA 45,000	MÍNIMO 9 UIT HASTA 11 UIT
		MÁS DE 45,000	MÍNIMO 11 UIT

ANEXO V**CALIFICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUALIDAD EN MATERIA DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS PERSONALES E INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO**

A fin de establecer el monto final de la multa, corresponde evaluar los criterios de gradualidad que la atenúan o agravan. A tal efecto, a continuación se precisa un listado enunciativo de supuestos con su respectiva calificación, dejándose a consideración de la autoridad, según lo amerite cada caso concreto, aplicar otros criterios de gradualidad establecidos en el numeral 10.1 del artículo 10.

1	LA GRAVEDAD DEL DAÑO CAUSADO AL INTERÉS PÚBLICO Y/O BIEN JURÍDICO PROTEGIDO	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
1.1.	Se afectó potencial o realmente el orden público y la paz social.	+10%	A mayor presencia de público mayor será el daño a los bienes jurídicos que tutela el Estado, afectando la seguridad, la paz social, el interés público, el orden público, entre otros elementos que afectan la institucionalidad de un Estado de Derecho y justifican la existencia de la organización administrativa del Estado.
2	LA REINCIDENCIA EN LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
2.1.	No se verifica con anterioridad que el agente haya incurrido en la misma o en otra conducta infractora.	0%	Corresponde incrementar el monto de la sanción cuando el agente incumple la norma, pese a que por su propia experiencia ya conoce las disposiciones que debe observar. Y, más aún, si demuestra predisposición a incumplir.
2.2.	Se verifica que con anterioridad el agente ha incurrido una vez en la misma o en otra conducta infractora.	+15%	
2.3.	Se verifica que con anterioridad el agente ha incurrido más de una vez en la misma o en otra conducta infractora.	+30%	
3	LA EXISTENCIA O NO DE INTENCIONALIDAD EN LA CONDUCTA DEL PRESUNTO INFRACOR	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
3.1.	El agente incurrió en infracción pese a haber sido orientado a efectos que cumpla con sus obligaciones, a través de comunicados, cartas, visitas, reuniones con la autoridad, entre otros.	+15%	La conducta infractora resulta más grave aún si el agente, quien se presume, iure et de iure, conoce la normatividad vigente, la incumple pese a que la Administración le brindó orientación.
3.2.	El agente incurrió en infracción pese a haber tenido conocimiento del incumplimiento de sus obligaciones a raíz de las resoluciones estimatorias que ha obtenido con anterioridad.	+20%	

4	LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
4.1.	En adelante, el agente se adecuó a la normatividad vigente a fin de obtener las garantías para concentraciones públicas de índole social y político o espectáculos públicos deportivo y no deportivo.	-15%	La adecuación del agente a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente, es un indicador de la voluntad de sujetarse a lo prescrito en las normas de competencia del Ministerio del Interior
4.2.	El agente obtiene un beneficio adicional, real o potencial, al haber incumplido lo dispuesto en la resolución que estima la solicitud de garantías de concentraciones públicas de índole social y político o espectáculos públicos deportivo y no deportivo.	+15%	La obtención de un mayor beneficio al haber incumplido los términos de la resolución estimatoria es una circunstancia agravante.
5	CONDUCTA PROCESAL DEL ADMINISTRADO	CALIFICACIÓN	SUSTENTO
5.1.	En relación a la aceptación de la imputación de cargos El agente se allana y/o reconoce los cargos imputados mediante la resolución de inicio.	10% - 50% En función al Aforo	La colaboración que brinda el infractor, desde la etapa de supervisión y durante el desarrollo de las investigaciones dota al procedimiento de una mayor dinámica, permite resolver con celeridad y disminuye los costos que se generan al Estado por la evaluación de procedimientos. Lo contrario dilata innecesariamente el desarrollo del procedimiento, prolonga su duración e incrementa los costos en los que el Estado se encuentra obligado a incurrir.
5.2	En relación al esclarecimiento de los actuados:		
a.	El agente colabora con el esclarecimiento de los actuados, proporcionando información y/o documentos.	5% - 25% En función al Aforo	
b.	El agente no prestó una adecuada colaboración, obstaculizó la diligencia y/u ocultó información, bienes y/u otros elementos expuestos que sirven para acreditar la infracción, y/o entorpece el desarrollo de las investigaciones y/o el esclarecimiento de los actuados.	+15%	

CÓDIGO DE CONDUCTA FUNCIONAL Y ÉTICA DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0070-2015-ONAGI-J



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

APRUEBAN CÓDIGO DE CONDUCTA FUNCIONAL Y ÉTICA DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0070-2015-ONAGI-J

[Publicada el 28 de febrero de 2015]

Lima, 27 de febrero del 2015

VISTOS:

El Memorándum N° 376-2015-IN-ONAGI-DGAP de fecha 26 de febrero de 2015 emitido por la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1140 se crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y presupuestaria en el ejercicio de sus funciones, con calidad de pliego presupuestario y adscrita al Ministerio del Interior;

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2013-IN, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, el mismo que establece las funciones y estructura orgánica de sus diferentes órganos y unidades orgánicas;

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establecen principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM se aprobó el Reglamento la Ley N° 27815, cuyo ámbito de aplicación comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las Entidades de la Administración Pública a los que se refiere los artículo 1 y 4 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, en ese sentido, en el marco de los dispositivos legales enunciados en los considerandos precedentes se ha formulado el Código de Conducta Funcional y Ética de las Autoridades Políticas, a efectos de fortalecer y establecer los principios éticos y pautas de conducta que deben seguir las Autoridades Políticas a nivel nacional;

Con el visto del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Directora General de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1140 y el Decreto Supremo N° 003-2013-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Código de Conducta Funcional y Ética de las Autoridades Políticas y que en anexo en forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2.- DISPONER que la publicación del Código de Conducta Funcional y Ética de las Autoridades Políticas, se efectúe, en el Portal Electrónico Institucional de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, el mismo día que se publique la presente Resolución Jefatural en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- DISPONER que la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, realice la impresión y difusión del Código aprobado mediante el artículo 1 de la presente Resolución Jefatural, tanto en el ámbito de la sede central como a los órganos desconcentrados a nivel nacional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN ENRIQUE PESTANA URIBE
Jefe de la Oficina Nacional de Gobierno Interior [e]

CÓDIGO DE CONDUCTA FUNCIONAL Y ÉTICA DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta Funcional y Ética constituye una guía de comportamiento para todas las Autoridades Políticas a nivel nacional, el cual orienta el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca dotar a las Autoridades Políticas de un conjunto ordenado de principios que rijan el ejercicio de sus funciones en su aspecto ético, sin perjuicio de observar los demás deberes y prohibiciones establecidos en otras normas que sean aplicables a este fin.

Artículo 2.- Objetivos

1. Lograr que la visión, misión, objetivos y valores de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiados por un elevado patrón de conducta ético.
2. Servir de guía ética para coadyuvar a que las Autoridades Políticas brinden servicios de calidad.
3. Hacer explícitos, para la sociedad, los valores, principios y normas éticas que rigen la conducta de las Autoridades Políticas, sirviendo de esta forma como un instrumento que permita la mejor comprensión de su actuación.

Artículo 3.- Base Legal

1. Decreto Legislativo N° 1140, Decreto Legislativo que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior.
2. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
5. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

7. Resolución Ministerial N° 0959-2014-IN, Resolución Ministerial que Aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior.
8. Resolución Jefatural N° 0517-2014-ONAGI-J, Resolución Jefatural que Aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

Artículo 4.- Definiciones

1. Bienes del Estado.- Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.
2. Código de Ética.- Conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que puedan relacionarse con ella.
3. Colusión.- Es un medio comúnmente empleado para el cometimiento de irregularidades calificadas de actos fraudulentos. La colusión implica asociación de dos o más personas para causar daño a un tercero, por lo general en su patrimonio.
4. Conflicto de interés.- Un conflicto de intereses surge cuando un servidor civil es influenciado por consideraciones personales al realizar su trabajo.
5. Corrupción.- Conducta de algunos servidores civiles según la cual, impropriamente e ilegalmente se enriquecen o enriquecen a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido.
6. Ética Pública.- Desempeño de los servidores civiles basado en la observancia de valores, principio y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública. La ética aplicada al sector público, se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la gestión de los recursos públicos y la relación con la comunidad beneficiaria de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.
7. Información Privilegiada.- Información a la que los servidores civiles acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme la Ley, o careciendo de dicho carácter resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

TÍTULO II

PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

Artículo 5°.- De los principios éticos

Las autoridades Políticas ejercen sus funciones cumpliendo los siguientes principios:

1. Respeto.- Las Autoridades Políticas desempeñan sus funciones con respeto, cortesía y consideración.
2. Eficiencia.- Las Autoridades Políticas cumplen sus funciones a través de un uso racional de los recursos con los que cuenta, buscando proveer a los ciudadanos lo que necesitan, al menor costo posible, con un estándar de calidad adecuado.
3. Lealtad.- Actúan con fidelidad a los valores de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, cumpliendo las ordenes que imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades exigidas, y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones encomendadas.
4. Legalidad.- Las Autoridades Políticas ejercen sus funciones en el marco de la normatividad vigente.
5. Idoneidad.- Las Autoridades Políticas cuentan con aptitud técnica y moral, condiciones esenciales para ejercer los cargos encomendados. Por ello, se busca permanentemente su capacitación para el cumplimiento de sus funciones.
6. Probidad.- Las Autoridades Políticas actúan con rectitud, honradez, honestidad y desechando todo provecho o ventaja personal.
7. Veracidad.- Se expresan con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la Oficina Nacional de Gobierno Interior y con la ciudadanía.
8. Justicia y Equidad.- Las Autoridades Políticas tienen la disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, y con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

CAPÍTULO II

DEL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

Artículo 6°.- Las Autoridades Políticas ejercen sus funciones atendiendo las siguientes reglas de comportamiento ético:

1. Neutralidad.- Las Autoridades Políticas actúan con absoluta imparcialidad, y no aceptan presiones económicas, sociales, familiares o de cualquier índole.

Las Autoridades Políticas deberán actuar con absoluta imparcialidad, demostrando independencia a vinculaciones con personas, empresas, instituciones, entre otros.

2. Transparencia.- Las Autoridad Políticas deberán ejecutar sus funciones de manera transparente, lo que implica que sus actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la ley establezca.

3. Discreción.- Guardar reserva y confidencialidad respecto a la información o hechos de conocimiento de las Autoridades Políticas, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

4. Ejercicio adecuado del cargo.- Las Autoridades Políticas en el ejercicio de sus funciones, no adoptarán represalias de ningún tipo, ni ejercer coacción alguna contra otros funcionarios, trabajadores o ciudadanos.

5. Uso adecuado de los bienes asignados.- Las Autoridades Políticas deberán proteger, conservar y utilizar adecuadamente los bienes otorgados por la Oficina Nacional de Gobierno Interior, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche y desaprovechamiento, preservando su funcionalidad y durabilidad.

Las Autoridades Políticas se comprometen a no emplear ni permitir que otros empleen los bienes institucionales para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

6. Responsabilidad.- Las Autoridades Políticas deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES ÉTICAS DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

Artículo 7º Prohibiciones

Las Autoridades Políticas tienen las siguientes prohibiciones de carácter ético:

1. Conflicto de interés.- Las Autoridades Políticas no mantendrán relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales o económicos pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de deberes y funciones a su cargo.
2. Ventajas indebidas.- Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
3. Actividades de proselitismo político.- Realizar actividades de proselitismo político en el ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
4. Hacer mal uso de información privilegiada.- Participar en transacciones u operaciones de cualquier tipo, utilizando información privilegiada de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, o que pudieran tener las Autoridades Políticas por su condición o ejercicio del cargo que desempeñan, ni deben permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
5. Presionar, Amenazar y/o Acosar.- Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual en contra de otros servidores civiles, subordinados o no, así como en perjuicio de los administrados.

CAPÍTULO IV

PERMANENCIA EN EL CENTRO DE LABORES

Artículo 8º.- Permanencia en el centro de Labores

La Autoridad Política deberá desarrollar sus funciones respetando el horario laboral establecido en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, salvo que se le encomiende labores fuera de su dependencia, debiendo ser autorizados por su jefe inmediato superior o de ser el caso, para desplazarse fuera de su jurisdicción por especial encargo DEL Jefe Nacional de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.

TÍTULO IV SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 9°.- Sanciones

- 9.1. En caso de incumplimiento o violación a las normas establecidas en el presente Código, se aplicarán las sanciones pertinentes establecidas en los documentos normativos internos de la Oficina Nacional de Gobierno Interior de acuerdo con la gravedad de la falta, independientemente del régimen contractual al que este sujeto el infractor.
- 9.2. Las sanciones aplicadas haciendo uso del presente Código deberán contener los datos personales de la Autoridad Política, la sanción impuesta, el tiempo de duración, la causa de la misma y serán informadas al Registro que para tal efecto se ha creado mediante el capítulo V del Título VI del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley SERVIR.
- 9.3. Las sanciones aplicables no eximen de responsabilidad administrativa, civil y penal establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 10°.- Procedimiento

Las Autoridades Políticas serán sometidas al procedimiento disciplinario establecido en la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Oficina Nacional de Gobierno Interior y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio del Interior.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

DISPOSICIÓN ÚNICA: La Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior, dispondrá las medidas pertinentes para la difusión del presente Código de Conducta Funcional y Ética de las Autoridades Políticas.

ÍNDICE

Prólogo	5
Presentación	7
Resolución Viceministerial	9
Guía del Lector	11
Principio del Servidor Público	13
Preguntas frecuentes sobre garantías	15
Constitución Política del Perú	23
Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815	29
Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana - Ley N° 27933	39
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	43
Reglamento de Organización y Funciones de las Autoridades Políticas - Decreto Supremo N° 004-2007-IN	47
Reglamento de Promociones Comerciales, Rifas con Fines Sociales y Colectas Públicas - Decreto Supremo N° 010-2016-IN	65
Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Decreto Supremo N° 004-2017-IN	85
Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, Calificación de Infracciones, Establecimiento de Escalas de Sanciones y Criterios de Gradualidad en Materia de Rifas con Fines Sociales, Colectas Públicas, Garantías Personales y Garantías Inherentes al Orden Público del Ministerio del Interior - Decreto Supremo N° 014-2017-IN	103
Código de Conducta Funcional y Ética de las Autoridades Políticas - Resolución Jefatural N° 0070-2015-ONAGI-J	133

Este libro se terminó de imprimir
en Agosto de 2019
en los talleres gráficos de
Valentina Julbia Vásquez Gómez
Av. Alfonso Ugarte 252 Of. 1088
Cercado de Lima

EL PERÚ PRIMERO



Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria
Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión

Scipión Llona 350 - Miraflores, Lima 18
Central Telefónica (51-1) 204-8080