

Octava edición oficial

Ley N° 27444

Ley del Procedimiento Administrativo General



Incluye:

- ✓ Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Procedimiento Contencioso Administrativo

Se adjunta versión digital

Octava Edición Oficial: **Julio 2016**

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

ALDO ALEJANDRO VÁSQUEZ RÍOS

Ministro de Justicia y Derechos Humanos

ROGER RAFAEL RODRÍGUEZ SANTANDER

Viceministro de Justicia

TOMMY RICKER DEZA SANDOVAL

Director General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico

SETI JAIR ANGELINO PÉREZ

Director de Sistematización Jurídica y Difusión (e)

DERECHOS RESERVADOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 822

Editado por:

Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores, Lima 18

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016-08569

Impreso:

Litho & Arte S.A.C.

Jr. Iquique N° 046 – Breña



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

“Tú también tienes derechos y deberes”

Presentación

La labor de asesoría jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la correcta aplicación de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, entre las entidades de la Administración Pública

De acuerdo a la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (en adelante, el MINJUS), esta entidad del Poder Ejecutivo es competente en materia de defensa, coherencia y perfeccionamiento del ordenamiento jurídico. En atención a dicha competencia, el mismo dispositivo legal establece que esta entidad tiene la función rectora de velar porque la labor del Poder Ejecutivo se enmarque dentro del respeto de la Constitución Política del Perú y la legalidad, brindando la orientación y asesoría jurídica que garantice la vigencia de un Estado Constitucional de Derecho y contribuya al fortalecimiento de la institucionalidad democrática. Asimismo, tiene como función específica asesorar jurídicamente al Poder Ejecutivo para promover la aplicación uniforme del ordenamiento jurídico nacional, siempre que no corresponda a materias propias de otros sistemas administrativos o funcionales.

Esta función de asesoría jurídica, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo 011-2012-JUS, es desarrollada por la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico (en adelante, **la DGDOJ**), que tiene el encargo de brindar asesoría jurídica a las entidades del Sector Público, elaborar y emitir opinión sobre proyectos normativos, establecer el criterio dirimente para resolver las opiniones jurídicas discordantes formuladas por las oficinas de asesoría jurídica de las entidades del Poder Ejecutivo, coordinar la función de asesoría jurídica de las entidades públicas, y sistematizar y difundir la legislación nacional y la jurisprudencia vinculante con la finalidad de mantener la coherencia y el perfeccionamiento del ordenamiento jurídico.

En atención a las funciones descritas, la DGDOJ ha atendido diversas solicitudes de opinión jurídica formuladas por entidades de la Administración Pública, en las que se han establecidos criterios que han contribuido a una mejor aplicación e interpretación coherente de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la cual acaba de cumplir 15 años de vigencia, desde su publicación en el diario oficial El Peruano el 11 de abril de 2001.

Al respecto, cabe destacar la opinión emitida en la cual se analizó si, conforme a la Ley Nº 27444, era viable aplicar la prescripción de oficio en un procedimiento administrativo sancionador¹. En dicha ocasión, la DGDOJ señaló que la potestad punitiva del Estado o “Derecho Sancionador” es única, siendo sus manifestaciones el Derecho Penal y el Derecho Administrativo Sancionador.² En tal sentido, todas las instancias punitivas del Estado, sea en procesos judiciales o procedimientos administrativos sancionadores, deben observar el numeral 3 del Artículo 139 de la Constitución Política del Perú en cuanto consagra el principio de la “observancia al debido proceso” y la “tutela jurisdiccional”.

Precisamente, el Tribunal Constitucional ha señalado que la prescripción de la acción “penal” –una de las manifestaciones del *ius puniendi* del Estado– *“...tiene relevancia constitucional toda vez que se encuentra vinculada al contenido del derecho al plazo razonable, el cual forma parte*

1 Cfr. Consulta Jurídica Nº 007-2013-JUS/DNAJ.

2 Ello se desprende de las sentencias del Tribunal Constitucional en las cuales ha considerado *“...que los principios de culpabilidad, legalidad, tipicidad, entre otros, constituyen principios básicos del derecho sancionador, que no sólo se aplican en el ámbito del derecho penal, sino también en el del derecho administrativo sancionador”*. Este fundamento jurídico ha sido consignado, como doctrina jurisprudencial, en las sentencias emitidas de los procesos tramitados con los siguientes expedientes: 2250-2007-AA/TC, 6343-2007-AA/TC y 00156-2012-PHC/TC.

En ese mismo sentido, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que *“...las sanciones administrativas, disciplinarias o de naturaleza análoga son, como las penales, una expresión del poder punitivo del Estado y que tienen, en ocasiones, naturaleza similar a la de éstas...”*. Referencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos tomada del fundamento jurídico 2 de la Sentencia del 8 de agosto de 2012, en el proceso de Hábeas Corpus tramitado con Expediente Nº 00156-2012-PHC/TC.

del derecho fundamental al debido proceso...³. En tal sentido, el derecho al plazo razonable también es aplicable al procedimiento administrativo sancionador en la medida que el debido procedimiento también es exigible en el ámbito administrativo.

Ahora bien, en el ámbito del *ius puniendi* la prescripción limita la potestad punitiva del Estado, toda vez que tiene el efecto de extinguir la responsabilidad. La naturaleza sustantiva de la prescripción —límite de la potestad punitiva del Estado y que implica la extinción de la responsabilidad de los presuntos autores— debe alcanzar a sus dos manifestaciones, esto es, tanto al Derecho Penal como al Derecho Administrativo Sancionador, al existir un único *ius puniendi* o potestad punitiva del Estado.

En consecuencia, la DGDOJ opinó que, al igual que en el Derecho Penal, la aplicación de la prescripción de oficio por parte del órgano jurisdiccional tiene como sustento optar por una posición más garantista a favor del derecho al debido proceso del administrado imputado, toda vez que lo contrario implicaría procesar y, eventualmente, sancionar a alguien por un hecho del cual ya no es responsable, debido a la naturaleza sustantiva de la prescripción. Desde la óptica de un único derecho punitivo estatal, es posible afirmar que el tratamiento y la naturaleza jurídica de la prescripción debe ser llevada al procedimiento administrativo sancionador, toda que no existe justificación que amerite dejar de adoptar la prescripción de oficio respecto del Derecho Administrativo Sancionador, máxime teniendo en cuenta lo señalado con relación a la garantía del debido proceso que contiene el derecho al plazo razonable.

En otra ocasión⁴, la DGDOJ tuvo la oportunidad de emitir opinión sobre el principio de “*non bis in ídem*”, señalando que este procura garantizar un límite al ejercicio desproporcionado de la potestad punitiva del Estado,

3 Sentencia del 18 de marzo de 2010, emitida en el proceso de hábeas corpus tramitado con Expediente N° 04352-2009-PHC/TC (fundamento jurídico 4). Asimismo, considerando reiterado en la Sentencia del 19 de octubre de 2011, emitida en el proceso de hábeas corpus tramitado con Expediente N° 03711-2011-PHC/TC (Fundamento Jurídico 2).

4 Cfr. Consulta Jurídica N° 003-2013-JUS/DNAJ.

en concordancia con los principios de interdicción de la arbitrariedad⁵ y protección de los derechos fundamentales del Estado Constitucional de Derecho, siendo que para la aplicación de este principio, es fundamental el análisis de la triple identidad: sujeto, hecho y fundamento.

Atendiendo la consulta formulada, la DGDOJ opinó que en caso de concurrencia de procesos motivados por los mismos hechos, estos deben ser susceptibles del análisis de triple de identidad aludido, a través del cual será posible verificar la vulneración del derecho a no ser juzgados dos veces. En tal sentido, concluyó que en la medida en que no concurra esa triple identidad, iniciar un procedimiento disciplinario cuando el proceso en la vía penal se encuentra en trámite, es completamente válido y conforme con el ordenamiento jurídico, aun cuando puedan referirse al mismo objeto y sujeto, pero exista un diferente fundamento, esto es, que proteja bienes jurídicos distintos. Ello, se encuentra en línea con el Artículo 243 de la Ley N° 27444, que prevé el principio de autonomía de responsabilidad, por el cual el trámite de un proceso penal no obsta la tramitación de los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad administrativa correspondiente.⁶

Asimismo, la DGDOJ fue consultada sobre si los procedimientos de acceso a la información pública se encontraban exonerados de la aplicación de la norma de fiscalización posterior contemplada en la Ley N° 27444⁷. En

5 El fundamento 5 de la sentencia recaída en el Expediente N° 2366-2003-AA/TC señala lo siguiente:
“(…) no **pueden admitirse como razonables o coherentes interpretaciones tendientes a convalidar ejercicios irregulares o arbitrarios de las funciones conferidas a los órganos públicos**, puesto que un Estado sólo puede predicarse como de Derecho cuando los poderes constituidos no sólo se desenvuelvan con autonomía en el ejercicio de sus competencias, sino que, sobre todo, respeten plenamente y en toda circunstancia los límites y restricciones funcionales que la misma Carta establece, sea reconociendo derechos elementales, sea observando los principios esenciales que, desde el Texto Fundamental, informan la totalidad del ordenamiento jurídico (STC 2730-2006-AA/TC).”

6 **Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.-**
“**Artículo 243.- Autonomía de responsabilidades**
243.1 *Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.*
243.2 *Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.*”
(Negrilla agregada)

7 Cfr. Consulta Jurídica N° 001-2014-JUS/DGDOJ.

dicha oportunidad, se señaló que existe una presunción de que todas las declaraciones juradas, los documentos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los ciudadanos durante la tramitación de un procedimiento administrativo, son veraces para fines administrativos, a efectos de evitar que los ciudadanos tengan que asumir costos en demostrar la autenticidad de la documentación o información presentada. Frente a ello, existe como correlato la obligación de la Administración Pública de realizar la fiscalización posterior, como típico procedimiento de oficio, para comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normatividad sustantiva, tanto para los procedimientos de aprobación automática como para los procedimientos clasificados como de evaluación previa.

Al respecto, se aprecia que el procedimiento de acceso a la información pública es uno de evaluación previa, toda vez que se analiza si la solicitud no está incurso dentro de las causales de excepción que podría llevar a su denegatoria, o si en caso no se dé respuesta, opera el silencio administrativo negativo y se da por agotada la vía administrativa. Por lo tanto, al tratarse de un procedimiento de evaluación previa, está sujeto al procedimiento de fiscalización posterior, toda vez que la Ley N° 27444 no ha establecido supuestos de excepción respecto a la obligación de fiscalización posterior a los procedimientos de aprobación automática y evaluación previa, por lo que, en aplicación del principio de legalidad, las entidades públicas no tendrían la facultad de excluir dichos procedimientos de acceso a la información pública del ámbito de la fiscalización posterior. No obstante, la DGDOJ concluyó que la entidad pública podría reducir el porcentaje de la muestra aleatoria de los expedientes tramitados bajo el procedimiento de acceso a la información pública, a fin de concentrarse en otros procedimientos que requieren mayor fiscalización por la documentación que se presenta.

De otro lado, en otra consulta⁸, la DGDOJ emitió opinión sobre la figura de la nulidad de oficio de los actos administrativos de la Ley N° 27444. En esta ocasión, se señaló que la referida ley establece dos vías mediante

8 Cfr. Informe Jurídico N° 002-2014-JUS/DGDOJ.

la cual se puede declarar la nulidad de un acto administrativo: la nulidad a solicitud de parte y la nulidad de oficio. La nulidad a instancia de parte se plantea mediante la interposición de los recursos administrativos (reconsideración, apelación y revisión), de conformidad con lo previsto en su artículo 11, los cuales deben ser interpuestos cuando sea pertinente conforme a la normativa especial o general que regule un procedimiento en particular. De otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley Nº 27444, la nulidad de oficio de los actos administrativos puede ser declarada solo por el funcionario jerárquico superior al que expidió el referido acto, y si este fue emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad podrá ser declarada mediante un pronunciamiento del mismo funcionario. En tal sentido, la DGDOJ concluyó que, por definición, la nulidad de oficio se caracteriza en el hecho de que la decisión para declararla emana de la propia autoridad o funcionario competente de la entidad administrativa de donde se expidió o realizó el acto nulo. Es decir, se trata de un procedimiento iniciado de oficio y no a instancia de parte, aunque para el inicio de este procedimiento se pueda tener en cuenta lo informado por un particular. En tal sentido, la solicitud formulada por un administrado, para que se declare de oficio la nulidad de un acto administrativo, tiene como fundamento legal lo establecido en el Artículo 105 de la Ley Nº 27444, por tener la naturaleza jurídica de una denuncia informativa.

Precisamente sobre la nulidad de los actos administrativos, la DGDOJ señaló, en otra solicitud de consulta jurídica⁹, que en el marco del derogado Decreto Legislativo Nº 1012, “Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Asociaciones Público - Privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada”, los proyectos de inversión, a través de la modalidad de Asociación Público-Privada, que resulten clasificados como autosostenibles, pasan inmediatamente a la etapa de diseño del proyecto, debiendo solicitar la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en los proyectos que requieran el otorgamiento

9 Cfr. Consulta Jurídica Nº 031-2014-JUS/DGDOJ.

de garantías. Una vez pasado la etapa de diseño del contrato, el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1012, establecía que el diseño final del contrato de APP, debe sin excepción y bajo sanción de nulidad, tener la opinión favorable del MEF. Dicha opinión es previa a la adjudicación del contrato, y no en la etapa de suscripción ni de ejecución, debido a que previamente se debe analizar la clasificación dada a la APP en función a la capacidad de la empresa concesionaria de llevar a cabo la infraestructura y a las probabilidades de cumplimiento por parte esta, a efectos de que se enmarque dentro de los parámetros de responsabilidad fiscal del Estado y así evitar suscribir contratos que pongan en riesgo la dación de servicios públicos o la infraestructura pública necesaria para la población. En este contexto, la DGDOJ señaló que la nulidad establecida por el Decreto Legislativo N° 1012 y su reglamento, no es una de naturaleza subsanable o enmendable en aplicación del Artículo 14 de la Ley N° 27444, referido a la “conservación del acto”. Dicha causal de nulidad no se refiere a un supuesto de incumplimiento de algún requisito de validez del acto administrativo, sino que el supuesto de nulidad (del acto de adjudicación del contrato) estaría dentro del supuesto del numeral 1 del artículo 10 de la Ley 27444, referido a la “contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias”, que es una causal no enmendable conforme al ordenamiento jurídico.

Con el propósito de dar efecto a los actos administrativos, en otra opinión jurídica, la DGDOJ dilucidó una consulta formulada por la autoridad de competencia peruana sobre la notificación de actos administrativos a personas naturales o jurídicas domiciliadas en el extranjero¹⁰. En esta oportunidad, se señaló que resulta aplicable las modalidades de notificación de la Ley N° 27444, concordante con lo establecido en el Reglamento Consular del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 076-2005-RE. En tal sentido, cuando un administrado se encuentre domiciliado en el extranjero procede que, en aplicación del numeral 23.1.2 del artículo 23 de la Ley N° 27444, se le requiera por vía consular para que fije un representante legal en el Perú a efectos de que se le notifique los actos administrativos que se

10 Cfr. Consulta Jurídica N° 006-2014-JUS/DGDOJ.

emitan en el procedimiento administrativo, mediante notificación personal al domicilio del referido representante. Si el requerimiento en mención es válidamente notificado y el administrado domiciliado en el extranjero nombra representante legal en el Perú, la notificación se entenderá realizada en el domicilio de éste en el territorio nacional. Si, pese a que el requerimiento en mención ha sido válidamente notificado al administrado domiciliado en el extranjero, por el funcionario consular, éste no cumple con fijar representante legal en el Perú, entonces la autoridad administrativa está habilitada para realizar la notificación del acto administrativo mediante publicación en el Diario Oficial del Perú y en un diario de mayor circulación en el territorio peruano, conforme lo dispone la Ley N° 27444. En este último supuesto se considera que la publicación notifica válidamente el acto administrativo. Si no es posible notificar el requerimiento para que el administrado domiciliado en el extranjero fije un representante legal en el Perú debido a que se desconoce el lugar de su domicilio en el extranjero, entonces resulta viable jurídicamente, en aplicación analógica de lo dispuesto en el artículo 528 del Reglamento Consular del Perú, que dicha notificación sea realizada por el funcionario consular mediante publicación en un diario de mayor circulación en la ciudad del país del que se trate, si así ha sido autorizado por la autoridad administrativa.

Por último, en una reciente opinión jurídica sobre la regulación de los procedimientos y el incumplimiento de incorporarlos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad¹¹, la DGDOJ consideró que cuando se regula el procedimiento mediante el dispositivo normativo correspondiente, pero se omite incluirlo en el TUPA de la entidad o se omite aprobar dicho TUPA, se presenta dos tratamientos diferenciados, dependiendo si el procedimiento es uno de aprobación automática o si es uno de evaluación previa, conforme al artículo 49 de la Ley N° 27444.

Cuando el procedimiento es calificado de aprobación automática, la entidad no podrá exigir al administrado que inicie el procedimiento administrativo regulado, quedando liberado de éste para ejercer una

11 Cfr. Consulta Jurídica N° 006-2016-JUS/DGDOJ.

actividad profesional, social, económica o laboral, en virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 49 de la Ley Nº 27444.

Si, por otra parte, el procedimiento es calificado de evaluación previa, pero no se incorpora en el TUPA, es de aplicación el numeral 2 del artículo 49 de la Ley Nº 27444. En este supuesto —a diferencia del procedimiento aprobación automática— no se exige expresamente al administrado del deber de iniciar el procedimiento administrativo que habilite a ejercer una actividad profesional, social, económica o laboral. Sin embargo, en aplicación del artículo 36 de la Ley Nº 27444 y del artículo 9 de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, la entidad pública no podrá exigir el cumplimiento de un procedimiento en particular, trámite o requisito, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación que no consten en dicho TUPA.

En este contexto, con relación a los silencios administrativos, la DGDOJ consideró que es de aplicación el Silencio Administrativo Positivo (SAP) cuando se omite incluir el procedimiento en el TUPA de la entidad o se omite aprobar dicho TUPA, aun en el supuesto en que la norma que crea y regula dicho procedimiento señale que es de aplicación el Silencio Administrativo Negativo (SAN), debido a una supuesta afectación significativa al interés público. Ello, debido a que si bien la entidad tiene la facultad de aprobar sus procedimientos, optando por regularlos con SAN o SAP, también es cierto que la aprobación y publicación del TUPA de una entidad (que contiene los procedimientos administrativos de parte, plazos, tasas, clases de procedimientos, silencios, etc.) tiene un fuerte componente de interés público a favor de la sociedad frente al poder del Estado, toda vez que la publicidad de los procedimientos en el TUPA reduce la arbitrariedad y parcialidad que está proscrita en un Estado Democrático de Derecho. En opinión de la DGDOJ, una interpretación contraria a la planteada, vaciaría de contenido la funcionalidad del TUPA, toda vez que, si se acepta que la entidad pública puede exigir la aplicación del SAN en un procedimiento particular debido a una alegada afectación significativa al interés público (v.g. la salud pública), sin haber cumplido con incorporar previamente el procedimiento y sus silencios en el TUPA,

ello desincentivaría que la Administración Pública cumpla diligentemente con su deber de publicar dicho TUPA de manera idónea, completa y oportuna a favor de los Administrados, lo cual tiene como interés público la protección del Principio de Seguridad Jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que el interés público no queda en indefensión, dado que la entidad pública se encuentra facultada de ejercer su facultad de fiscalización posterior, privilegio de los controles posteriores y facultad sancionadora a fin de verificar y realizar el control de la autenticidad y oportunidad de las declaraciones, los documentos e información proporcionada por el Administrado, de conformidad con el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar, el numeral 42.1 del artículo 42 y el artículo 188 de la Ley Nº 27444. En este marco, dicha entidad podrá declarar la nulidad de oficio el acto administrativo emitido o ficto (producto de la aplicación del SAP) e imponer las sanciones, que corresponda.

Como se puede advertir, las opiniones jurídicas emitidas por la DGDOJ, en ejercicio de la función de asesoría jurídica a las entidades del sector público, han sido muy importantes para coadyuvar a la interpretación coherente y adecuada aplicación de la Ley Nº 27444, a favor de los administrados. En esa línea, cabe resaltar que la visión de la DGDOJ ha sido la de emitir opiniones jurídicas con un enfoque interpretativo *pro homine*, es decir, tomando en consideración que la Ley Nº 27444 es una herramienta normativa que pone en el centro a los administrados y a la Administración al servicio del individuo y la sociedad.

Julio de 2016

TOMMY RICKER DEZA SANDOVAL

Director General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico



Resolución Ministerial

N°0141-2016-JUS

Lima, 07 JUN. 2016

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, tiene como una de sus funciones, la de sistematizar la legislación de carácter general y promover su estudio y difusión, así como disponer su Edición Oficial;

Que, en cumplimiento de dicha función, la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico ha concluido la elaboración de la Octava Edición Oficial de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en atención a ello, corresponde aprobar la publicación de la Edición Oficial indicada en el considerando anterior;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, el Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la publicación impresa y digital de la Octava Edición Oficial de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que incluye la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, en un tiraje de mil (1 000) ejemplares.

Artículo 2.- AUTORIZAR a la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a consignar el número correlativo en cada ejemplar, así como colocar el sello de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico.

Regístrese y comuníquese.


.....
ALDO VÁSQUEZ RÍOS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos



Guía de Lector

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

- 1.** La presente edición contiene la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo; y el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1067, Decreto Supremo Nº 013-2008-JUS.
- 2.** El texto de cada artículo es el vigente al momento de la presente publicación.
- 3.** El texto del articulado es copia fiel del diario oficial El Peruano en lo que respecta a su contenido, incluyendo signos de puntuación y ortografía en general.
- 4.** Las notas a pie de página se encuentran identificadas con números y hacen referencia a los dispositivos legales que modifican, incorporan, sustituyen o derogan artículos, párrafos e incisos de las normas que comprenden la presente edición.
- 5.** En la sección denominada «Normas Concordadas» se indica las fechas de publicación en el diario oficial El Peruano de los dispositivos legales citados en esta publicación.
- 6.** Toda referencia al «Ministerio de Justicia» contenida en la legislación vigente debe ser entendida como efectuada al «Ministerio de Justicia y Derechos Humanos» de conformidad con lo establecido por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 29809, publicada el 8 de diciembre de 2011.
- 7.** La presente edición se encuentra actualizada hasta el 15 de julio de 2016.

**El servidor público actúa de acuerdo
al siguiente principio:**

Respeto

“Actúa 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 al debido procedimiento.”

**Ley del Código de Ética de la Función Pública
Ley N^o 27815, Art. 6^o, inc. 1**

Abreviaturas

D. Leg.	:	Decreto Legislativo
D.U.	:	Decreto de Urgencia
D. S.	:	Decreto Supremo
R. M.	:	Resolución Ministerial
R.VM.	:	Resolución Viceministerial
R.D.	:	Resolución Defensorial
R.J.	:	Resolución Jefatural
R. Adm.	:	Resolución Administrativa
R.	:	Resolución

NORMAS CONCORDADAS

LEYES

Ley Nº 30344 (24.09.2015)

Ley que crea la Ventanilla Única de Turismo (VUT)

Ley Nº 30299 (22. 02. 2015)

Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil

Ley Nº 30063 (10.07.2013)

Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)

Ley Nº 29733 (03.07.2011)

Ley de protección de datos personales

Ley Nº 29135 (18.11.2007)

Ley que establece el porcentaje que deben pagar ESSALUD y la Oficina de Normalización Previsional-ONP a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT, por la recaudación de sus aportaciones, y medidas para mejorar la administración de tales aportes

Ley Nº 29125 (31.10.2007)

Ley que establece la implementación y el funcionamiento del fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local-FONIPREL

Ley Nº 29091 (26.09.2007)

Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales

Ley Nº 29090 (25.09.2007)

Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

Ley Nº 29060 (07.07.2007)

Ley del Silencio Administrativo

Ley Nº 28996 (04.04.2007)

Ley de eliminación de sobrecostos, trabas y restricciones a la inversión privada

Ley Nº 28882 (16.09.2006)

Ley de simplificación de la Certificación Domiciliaria

Ley Nº 28165 (10.01.2004)

Ley que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley de Procedimiento de Ejecución coactiva Nº 26979

Ley Nº 28024 (12.07.2003)

Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública

Ley Nº 27815 (13.08.2002)

Ley del Código de Ética de la Función Pública

DECRETOS LEGISLATIVOS

Decreto Legislativo Nº 1212 (24.09.2015)

Decreto Legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad

Decreto Legislativo Nº 1211 (24.09.2015)

Decreto Legislativo que aprueba medidas para el fortalecimiento e implementación de servicios públicos integrados a través de ventanillas únicas e intercambio de información entre entidades públicas

Decreto Legislativo Nº 1075 (28.06.2008)

Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial

DECRETO DE URGENCIA

Decreto de Urgencia Nº 099-2009 (22.10.2009)

Establecen como días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables

DECRETOS SUPREMOS

Decreto Supremo Nº 052-2015-PCM (23.07.2015)

Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento para la selección de la terna de postulantes a la Presidencia del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS

Decreto Supremo Nº 012-2015-SA (24.04.2015)

Reglamento de Concurso para acceder a puestos de Jefe/a de Departamento de Enfermería, Jefe/a de Servicio de Enfermería, Supervisor/a I y II, Coordinador/a y Supervisor/a del Cuidado Integral de Salud, Supervisor/a de Enfermería o sus equivalentes en el Ministerio de Salud, sus organismos públicos y gobiernos regionales

Decreto Supremo Nº 003-2015-MTC (18.04.2015)

Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones

Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM (13.06.2014)

Aprueban Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil

Decreto Supremo Nº 014-2013-MTC (04.11.2013)

Reglamento de la Ley Nº 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica

Decreto Supremo Nº 006-2013-TR (06.08.2013)

Decreto Supremo que establece normas especiales para el registro de las organizaciones sindicales de trabajadores pertenecientes al sector construcción civil

Decreto Supremo Nº 007-2013-MINCETUR (19.06.2013)

Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29907, Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Ludopatía en las Salas de Juego de Casino y Máquinas Tragamonedas

Decreto Supremo Nº 060-2013-PCM (25.05.2013)

Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada

Decreto Supremo Nº 054-2013-PCM (16.05.2013)

Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos

Decreto Supremo Nº 019-2011-PRODUCE (06.12.2011)

Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Inspecciones y Sanciones Pesqueras y Acuícolas-RISPAAC

Decreto Supremo Nº 042-2011-PCM (08.05.2011)

Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones

Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM (28.01.2011)

Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad

Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA (30.10.2010)

Aprueban Reglamento de la Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con Fines de Renovación Urbana

Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM (05.06.2010)

Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de

las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Decreto Supremo Nº 001-2010-AG (24.03.2010)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos

Decreto Supremo Nº 062-2009-PCM (24.09.2009)

Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación

Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC (22.04.2009)

Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito

Decreto Supremo Nº 034-2008-AG (17.12.2008)

Aprueban Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos

Decreto Supremo Nº 010-2008-MINCETUR (12.12.2008)

Crean el «Registro de entidades autorizadas para elaborar estudios de impacto ambiental y otros instrumentos de gestión ambiental aplicables a las actividades del Sector Turismo» y aprueban su Reglamento

Decreto Supremo Nº 159-2008-EF (11.12.2008)

Reglamento de la Ley de Adquisiciones Estatales a través de las Bolsas de Productos

Decreto Supremo Nº 022-2008-DE-SG (28.10.2008)

Regulan la defensa legal de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional

Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.2008)

Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica

Decreto Supremo Nº 025-2008-VIVIENDA (27.09.2008)

Aprueban Reglamento de los Revisores Urbanos

Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC (24.08.2008)

Aprueban Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares

Decreto Supremo Nº 039-2008-EM (19.07.2008)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante

Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM (19.07.2008)

Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales

Decreto Supremo Nº 020-2008-VIVIENDA (05.07.2008)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29167- Ley que establece el Procedimiento Especial y Transitorio para las Licencias de Edificación, Ampliación o Remodelación de Establecimientos de Hospedaje

Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.2008)

Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías

Decreto Supremo Nº 018-2008-EM (27.03.2008)

Aprueban Régimen de Notificaciones a Domicilio Electrónico Personal

Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM (18.01.2008)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29091- Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales

Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM (14.12.2007)

Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado

Decreto Supremo Nº 027-2007-ED (09.11.2007)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28649 que autoriza el Concurso Público

para el Nombramiento en Plazas Vacantes de Profesores de Educación Básica y Educación técnico Productiva

Decreto Supremo Nº 010-2007-MINCETUR (28.10.2007)

Aprueban Reglamento para la implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE

Decreto Supremo Nº 008-2007-SA (15.09.2007)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos

Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM (08.09.2007)

Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo

Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM (14.07.2007)

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros

Decreto Supremo Nº 017-2007-ED (03.07.2007)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial

Decreto Supremo Nº 007-2007-MINCETUR (07.06.2007)

Aprueban Reglamento de la «Ley que faculta al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo a tipificar infracciones por vía reglamentaria en materia de prestación de servicios turísticos y la calificación de establecimientos de hospedaje y establece las sanciones aplicables» - Ley Nº 28868

Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM (25.03.2007)

Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional

Decreto Supremo Nº 002-2007-MIMDES (08.03.2007)

Disponen la implementación y funcionamiento de servicios de cuidado diurno a través de las Cunas o Wawa Wasi Institucional en las Entidades de la Administración Pública

Decreto Supremo Nº 032-2006-PCM (21.06.2006)

Crean el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE

Decreto Supremo Nº 015-2006-MTC (04.06.2006)

Aprueban Reglamento de la Ley que faculta al Ministerio a ejercer la Potestad Sancionadora en el ámbito de los servicios del Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre en Tráfico Nacional, y de Agenciamiento General

Decreto Supremo Nº 132-2005-EF (07.10.2005)

Reglamentan delegación de funciones de administración del régimen de pensiones del Decreto Ley Nº 20530

Decreto Supremo Nº 086-2003-EF (16.06.2003)

Aprueban Reglamento del Fedatario Fiscalizador

Decreto Supremo Nº 069-2003-EF (27.05.2003)

Aprueban el Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

Decreto Supremo Nº 009-2005-MTC (21.03.2005)

Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28295 que regula el acceso y uso compartido de infraestructura de uso público para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones

Decreto Supremo Nº 039-2002-JUS (28.11.2002)

Establecen disposiciones para el cómputo de plazos cuando la paralización de actividades de Entidades Públicas afecte la obtención de documentos requeridos en procedimientos administrativos

RESOLUCIONES MINISTERIALES Y VICEMINISTERIALES

Resolución Viceministerial Nº 091-2015-MINEDU (17.12.2015)

Aprueban Norma Técnica denominada «Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público»

Resolución Ministerial Nº 0115-2014-JUS (13.03.2014)

Autorizan difusión del Anteproyecto de la Ley que propone la modificación de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Resolución Ministerial Nº 0255-2013-JUS (06.11.2013)

Disponen la prepublicación del Anteproyecto de la Ley que propone la modificación de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Exposición de Motivos, en el portal institucional del Ministerio

Resolución Viceministerial Nº 037-2013-VMPCIC-MC (04.06.2013)

Aprueban la Directiva Nº 001-2013-VMPCIC-MC «Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos Nº 054 y Nº 060-2013-PCM»

Resolución Ministerial Nº 381-2008-PCM (19.11.2008)

Aprueban lineamientos y mecanismos para implementar la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información entre las entidades del Estado

Resolución Ministerial Nº 192-2008-MEM-DM (25.04.2008)

Aprueban Formato de Declaración Jurada Anual de Actividades de Desarrollo Sostenible a que se refiere el D.S. Nº 042-2003-EM

Resolución Ministerial Nº 048-2008-PCM (16.02.2008)

Aprueban la Directiva Nº 001-2008-PCM «Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo»

Resolución Ministerial Nº 0070-2008-ED (08.02.2008)

Publicación de Procedimientos Administrativos

Resolución Ministerial Nº 018-2008-TR (19.01.2008)

Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo

Resolución Ministerial Nº 0191-2007- ED (01.06.2007)

Aprueban Matriz de Indicadores de Desempeño y Metas de las Políticas Nacionales 2007 - 2011, correspondientes al Sector Educación

Resolución Ministerial Nº 342-2006-JUS (28.07.2006)

Disponen la prepublicación del proyecto de Ley modificatorio de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y la exposición de motivos correspondiente en el portal web del Ministerio

Resolución Ministerial Nº 026-2006-JUS (27.01.2006)

Constituyen Comisiones Técnicas para la revisión de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27584 - Ley del Proceso Contencioso Administrativo y para elaborar Bases para el Proyecto de Ley de la Administración Pública

RESOLUCIONES VARIAS

Resolución Jefatural Nº 20-2016-JNAC-RENEC (13.02.2016)

Establecen la gratuidad en la tramitación de procedimientos en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales-RUIPN y la expedición de DNI en diversas localidades, y emiten otras disposiciones

Resolución Jefatural Nº 038-2016-ANA (11.02.2016)

Disponen la publicación en el portal web de la Autoridad Nacional del Agua del documento « Sanciones administrativas en materia de recursos hídricos y medidas complementarias »

Resolución Nº 016-2016-OSCE-PRE (12.01.2016)

Aprueban la Directiva «Acciones de supervisión a pedido de parte»

Resolución de Consejo Directivo

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Osinergmin Nº 291-2015-OS-CD (24.12.2015)

Aprueban disposiciones de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos tramitados ante OSINERGMIN

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 281-2015-SUNARP-SN (03.11.2015)

Reglamento del Servicio de Publicidad Registral

Resolución de Secretaria General Nº 033-2015-OEFA-SG (16.06.2015)

Aprueban Directiva «Procedimiento para el registro y atención de reclamos interpuestos por los usuarios en el Libro de Reclamaciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA»

Resolución Jefatural Nº 046-2015-SENACE-J (07.06.2015)

Crean la Nómina de Especialistas del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles-SENACE y aprueban su Reglamento

Resolución de Consejo Directivo Nº 009-2015-OEFA-CD (06.03.2015)

Aprueban «Reglas para la atención de quejas por defectos de tramitación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA»

Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 233-2014-SERVIR-PE (09.11.2014)

Formalizan la aprobación de la Directiva Nº 001-2014-SERVIR-GDSRH «Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido»

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 179-2014-SUNARP-SN (18.07.2014)

Aprueban el «Reglamento para aplicar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, en la SUNARP»

Resolución de Contraloría N° 244-2013-CG (03.06.2013)

Reglamento del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas

Resolución de Consejo Directivo N° 069-2011-CD-OSITRAN (07.01.2012)

Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios de la Entidad Prestadora Concesionaria Terminal Internacional del Sur S.A-TISUR

Resolución de Superintendencia N° 160-2011-SUNASA-CD (07.01.2012)

Aprueban Reglamento General para la Atención de los Reclamos y Quejas de Usuarios de las IAFAS e IPRESS

Resolución de Consejo Directivo

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Osinergmin N° 237-2010-OS-CD (19.11.2010)

Aprueban «Lineamientos y Marco General para la Atención de Denuncias presentadas ante OSINERGMIN»

Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 159-2010-INDECOPI-COD (14.11.2010)

Aprueban Directiva N° 004-2010/DIR-COD-INDECOPI que establece las Reglas Complementarias aplicables al Procedimiento Sumarísimo en materia de Protección al Consumidor

Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2010-PCM-SGP
(04.09.2010)

Establecen mecanismos y plazos para la implementación gradual de la nueva metodología de determinación de costos para todas las entidades públicas, en cumplimiento de la Primera Disposición Complementaria Final del D. S. N° 064-2010-PCM

Resolución N° 1535-2010-SC1-INDECOPI (03.06.2010)

Precisan alcances del procedimiento de revocación de derechos o intereses conferidos por actos administrativos, regulado por los artículos 203 y 205 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 615-2009-SUNAT-A (23.12.2009)

Aprueban Procedimiento «Sistema de Garantías Previas a la Numeración de la Declaración», IFGRA-PE.39 (Versión 1)

Resolución Nº 105-2009-PCM-SD (18.12.2009)

Aprueban «Directiva para la Formulación de los Planes de Transferencia Sectoriales de Mediano Plazo de las Funciones Sectoriales, Fondos, Programas, Proyectos, Empresas, Activos a los Gobiernos Regionales y Locales»

Resolución de la Comandancia General de la Marina Nº 0720-2009-CGMG (24.10.2009)

Aprueban Directiva COMGEMAR Nº 68-2009 que establece normas y procedimientos que regulan la Fiscalización Posterior Aleatoria de la documentación presentada para los Procedimientos Administrativos de la Marina de Guerra del Perú

Resolución SBS Nº 11718-2008 (02.12.2008)

Aprueban el Reglamento Operativo que dispone el procedimiento administrativo de desafiliación del SPP por la causal de la falta de información, dispuesta por el Tribunal Constitucional, según sentencias recaídas en los expedientes Nº 1776-2004-AA/TC y Nº 07281-2006-PA/TC

Resolución de Contraloría Nº 459-2008-CG (30.10.2008)

Aprueban Reglamento de los Órganos de Control Institucional

Resolución de Superintendencia Nº 154-2008-SUNAT (15.08.2008)

Aprueban procedimiento para la reconstrucción de expedientes administrativos que se tramiten ante la SUNAT

Resolución de Secretaria General Nº 0041-2008-ED (01.02.2008)

Aprueban Directiva «Normas para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Sede Central del Ministerio de Educación y Escuelas de Educación Superior No Universitaria para el Año 2008»

Resolución del Consejo Directivo

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Osinerghmin Nº 671-2007-OS-CD (09.11.2007)

«Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural»

Resolución de Consejo Directivo

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Osinerghmin Nº 664-2007-OS-CD (06.11.2007)

Establecen precisión en la valoración de documentación probatoria requerida en la «Directiva para la evaluación de solicitudes de calificación de fuerza mayor para instalaciones de transmisión y distribución»

Resolución Directoral Nº 12489-2007-MTC-15 (01.10.2007)

Aprueban Directiva «Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Verificadoras»

Resolución Jefatural Nº 162-2007-JEFATURA-ONP (29.08.2007)

Aprueban «Procedimiento de Absolución de Consultas sobre la correcta aplicación del Decreto Ley Nº 20530, sus normas complementarias y conexas»

Resolución Nº 273-2007-CG (25.08.2007)

Aprueban Directiva sobre el Funcionamiento de las Brigadas Ciudadanas de la Contraloría General de la República «Brigada CGR»

Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº

218-2007-SUNARP-SN (07.08.2007)

Aprueban «Reglamento del Procedimiento Sancionador aplicable a Martilleros Públicos»

Resolución Nº 222-2007-CONSUCODE-PRE (27.04.2007)

Aprueban Directiva «Procedimiento y Plazos para la renovación de la inscripción de los proveedores de bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)»

Resolución Directoral Nacional Nº 291-INC (09.03.2007)

Aprueban Directiva «Normas de procedimiento para la expedición del Certificado de Bienes no Pertencientes al Patrimonio Cultural de la Nación»

Resolución de Contraloría Nº 063-2007-CG (24.02.2007)

Aprueban Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control

Resolución Nº 005-2007-CONSUCODE-PRE (07.01.2007)

Aprueban Directiva «Lineamientos estandarizados para la elaboración de Factores de Evaluación referidos al Objeto de la Convocatoria a ser incluidos en las Bases de los Procesos de Selección para la Contratación de Servicios de Consultoría de Obras»

Resolución Defensorial Nº 0046-2006-DP (14.10.2006)

Aprueban Informe Defensorial Nº 107-2006/DP «El Derecho a la Identidad y el ciclo de la Documentación, Segunda Supervisión 2005-2006»

Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 569-2006-MP-FN (30.05.2006)

Aprueban Tarifario Único del Ministerio Público por los servicios del Sistema Fiscal, Instituto de Medicina Legal y la Escuela de Postgrado

Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 168-2006-SUNAT-A (29.03.2006)

Aprueban Procedimiento Específico Denominado «Regularización de Infracción-Ley Nº 28691» IFGRA-PE.35

Resolución Secretarial Nº 026-CND-ST-2006 (29.03.2006)

Aprueban Directiva «Normas y Procedimientos para la inscripción en el Registro Nacional de Entidades Prestadoras de Servicios de Capacitación en materia de Gestión Pública Descentralizada»

Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 156-2006-SUNAT-A (25.03.2006)

Aprueban Procedimiento Específico-IFGRA-PE.14 Buenos Contribuyentes (Versión 3)

Resolución Nº 513-2005-CONSUCODE-PRE (11.01.2006)

Aprueban Directiva «Disposiciones que regulan la simplificación en la emisión y notificación de decretos o providencias realizadas por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado»

Resolución de Presidencia Nº 016-CND-P-2005 (28.02.2005)

Consejo Nacional de Descentralización

Regulan procedimiento administrativo para impugnación del acto resolutivo que declare improcedente la acreditación de un Gobierno Regional o Local a las funciones sectoriales

Resolución Jefatural Nº 199-2003-INEI (26.06.2003)

Aprueban Directiva sobre «Normas Técnicas para la administración del Software Libre en los Servicios Informáticos de la Administración Pública»

DIRECTIVAS

Directiva Nº 001-2013-TRI-INDECOPI (17.08.2013)

Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual

Régimen de notificación de actos administrativos y otras comunicaciones emitidas en los procedimientos administrativos a cargo de los órganos resolutivos del INDECOPI

Directiva Nº 002-2009-TRI-INDECOPI (14.06.2009)

Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual

Procedimiento de abstención y recusación

Directiva Nº 001-2009-TRI-INDECOPI (14.06.2009)

Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual

Procedimiento de queja por defectos de tramitación

ACUERDO

Acuerdo N° 006-2005 (16.05.2005)

Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Cumplimiento obligatorio del horario de atención de las entidades establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



sistema
peruano
de información
jurídica

Sección I

Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

LEY N° 27444

(Publicada el 11 de abril de 2001)

CONCORDANCIAS:

D.S. N° 013-2008-JUS
D.S. N° 069-2003-EF
Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública
Ley N° 28165, Ley que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979
Artículo 43 del D.S. N° 009-2005-MTC
Primera. Disp. Comp. y Final de la R. N° 100-2005- CONAFU
R.SBS N° 816-2005
R.M. N° 026-2006-JUS
R. N° 156-2006-SUNAT-A
R.S. N° 026-CND-ST-2006
R. N° 168-2006-SUNAT-A
Artículo 4° del D.S. N° 015-2006-MTC
R.M. N° 342-2006-JUS
R. N° 005-2007-CONSUCODE-PRE
R.D.N. N° 291-INC
R. N° 134-2007-CONSUCODE-PRE
D.S. N° 027-2007-PCM
R.M. N° 0191-2007- ED
Ley N° 28996, Ley de eliminación de sobrecostos, trabas y restricciones a la inversión privada
R. N° 222-2007-CONSUCODE-PRE
D.S. N° 007-2007-MINCETUR
D.S. N° 017-2007-ED
Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
R. N° 273-2007-CG
R.J. N° 162-2007-JEFATURA-ONP
D.S. N° 079-2007-PCM

R. Nº 453-2007-CONSUCODE-PRE
Artículo 2º de la Ley Nº 29090, Ley de regulación de
habilitaciones urbanas y de edificaciones
R.D. Nº 12489-2007-MTC-15
Artículo 5º del D.S. Nº 010-2007-MINCETUR
Artículo 5º de la Ley Nº 29125, Ley que establece
la implementación y el funcionamiento del fondo
de Promoción a la Inversión Pública Regional y
Local-FONIPREL
D.S. Nº 027-2007-ED
R. Nº 671-2007-OS-CD
Ley Nº 29135, Ley que establece el porcentaje que
deben pagar ESSALUD y la Oficina de Normalización
Previsional-ONP a la Superintendencia Nacional de
Administración Tributaria-SUNAT, por la recaudación
de sus aportaciones, y medidas para mejorar la
administración de tales aportes
R. Nº 0041-2008-ED
Quinta Disp. Complem. Final del D. Leg. Nº 1075
Segunda Disp. Complem. Final del D.S. Nº 020-
2008- VIVIENDA
Segunda Disp. Complem. del D.S. Nº 039-2008-EM
D.S. Nº 025-2008-MTC
Artículo 20º, num. 20.7, del D.S. Nº 025-2008-
VIVIENDA
Art. 7 del D.S. Nº 022-2008-DE-SG
R. Nº 459-2008-CG
R. SBS Nº 11718-2008
D.S. Nº 020-2008-PRODUCE
Artículo 6º del D.S. Nº 159-2008-EF
Primera Disp. Complem. Final del D.S. Nº 010-
2008- MINCETUR
DIRECTIVA Nº 001-2009-TRI-INDECOPI
DIRECTIVA Nº 002-2009-TRI-INDECOPI
D.U. Nº 099-2009
R. Nº 105-2009-PCM-SD

R. Nº 615-2009-SUNAT-A
D.S. Nº 011-2010-VIVIENDA
D.S. Nº 007-2011-PCM
D.S. Nº 054-2013-PCM
D.S. Nº 060-2013-PCM
R. Nº 244-2013-CG
Primera Disp. Comp. del D.S. Nº 007-
2013-MINCETUR
R.M. Nº 156-2013-PCM
Ley Nº 30063, Ley de Creación del Organismo
Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)
Directiva Nº 001-2013-TRI-INDECOPI
R.M. Nº 0255-2013-JUS
R.M. Nº 0115-2014-JUS
D.S. Nº 040-2014-PCM
Artículo 9º de la R. Nº 179-2014-SUNARP-SN
R. Nº 033-2015-OEFA-SG
Ley Nº 30344, Ley que crea la Ventanilla Única
de Turismo (VUT)
D.Leg. Nº 1211
R.VM. Nº 091-2015-MINEDU
R.J. Nº 038-2016-ANA
R.J. Nº 20-2016-JNAC-RENEC

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

La Comisión Permanente del Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación de la ley

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública.

Para los fines de la presente Ley, se entenderá por «entidad» o «entidades» de la Administración Pública:

- 1.** El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados;
- 2.** El Poder Legislativo;
- 3.** El Poder Judicial;
- 4.** Los Gobiernos Regionales;
- 5.** Los Gobiernos Locales;
- 6.** Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- 7.** Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen; y
- 8.** Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

CONCORDANCIAS:

Artículo 1º de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública

Artículo 1º del D.S. Nº 032-2006-PCM

D.S. Nº 089-2006-PCM

Artículo 1º del D.S. Nº 002-2007-MIMDES

Sétima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo

Artículo 2º de la Ley Nº 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales

Artículos 2º, 6º y la Segunda Disp. Comp. y Trans. del D.S. Nº 096-2007-PCM

Artículo 2º del D.S. 007-2011-PCM

D.S. Nº 042-2011-PCM

Artículo 4º del D.Leg. Nº 1212

Artículo II.- Contenido

- 1.** La presente Ley regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades.
- 2.** Los procedimientos especiales creados y regulados como tales por ley expresa, atendiendo a la singularidad de la materia, se rigen supletoriamente por la presente Ley en aquellos aspectos no previstos y en los que no son tratados expresamente de modo distinto.
- 3.** Las autoridades administrativas al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.

Artículo III.- Finalidad

La presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL:

Exp. N° 03846-2013-PA-TC
Exp. N° 02693-2013-PA-TC
Exp. N° 01979-2013-PA-TC
Exp. N° 03020-2012-PA-TC
Exp. N° 01186-2012-PA-TC

Exp. N° 00588-2012-PA-TC
Exp. N° 00552-2012-PA-TC
Exp. N° 00477-2012-PA-TC
Exp. N° 00473-2012-PA-TC
Exp. N° 00286-2013-PA-TC
Exp. N° 00218-2012-PA-TC
Exp. N° 00222-2012-PA-TC
Exp. N° 00068-2012-PA-TC
Exp. N° 05203-2011-PA-TC
Exp. N° 04404-2011-PA-TC
Exp. N° 04123-2011-PA-TC
Exp. N° 03442-2011-PA-TC
Exp. N° 02255-2011-PA-TC
Exp. N° 01329-2010-PA/TC
Exp. N° 05856-2009-PC/TC

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA**

CAS. N° 7158-2009-EL SANTA

**JURISPRUDENCIA DE
LAS SALAS SUPERIORES
DE JUSTICIA:**

Exp. N° 01945-2013-0-1308-JR-CI-01
Exp. N° 01564-2012-1308-JR-CI-03
Exp. N° 01558-2012-0-1308-JR-CI-01
Exp. N° 00257-2012-1310-JM-CI-01

- 1.3. Principio de impulso de oficio.-** Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.
- 1.4. Principio de razonabilidad.-** Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan

restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

CONCORDANCIA: Artículo 27º del D.S. Nº 008-2007-SA

- 1.5. Principio de imparcialidad.-** Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.
- 1.6. Principio de informalismo.-** Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.
- 1.7. Principio de presunción de veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

CONCORDANCIA: Artículo 3º de la R.M. Nº 192-2008-MEM-DM

- 1.8. Principio de conducta procedimental.-** La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del

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

- 1.9. Principio de celeridad.-** Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

CONCORDANCIA: Artículo Único de la R. Nº 664-2007-OS-CD

- 1.10. Principio de eficacia.-** Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio.

- 1.11. Principio de verdad material.-** En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas

probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a éstas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público.

- 1.12. Principio de participación.-** Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión.
- 1.13. Principio de simplicidad.-** Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- 1.14. Principio de uniformidad.-** La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidos en la regla general. Toda diferenciación

deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

CONCORDANCIA: Artículo 27º del D.S. Nº 008-2007-SA

1.15. Principio de predictibilidad.- La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá.

CONCORDANCIA: Artículo 27º del D.S. Nº 008-2007-SA

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

CONCORDANCIAS: D.S. Nº 096-2007-PCM
Artículo 20º del D.S. Nº 017-2008-ED

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL

CONSTITUCIONAL: Exp. Nº 01979-2013-PA-TC
Exp. Nº 00286-2013-PA-TC
Exp. Nº 00068-2012-PA-TC

JURISPRUDENCIA DE LAS SALAS SUPERIORES DE JUSTICIA:

Exp. Nº 970-2012

2. Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general, y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

La relación de principios anteriormente enunciados no tiene carácter taxativo.

CONCORDANCIA: Artículo 5º de la R. Nº 069-2011-CD-OSITRAN

Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo

1. El ordenamiento jurídico administrativo integra un sistema orgánico que tiene autonomía respecto de otras ramas del Derecho.
2. Son fuentes del procedimiento administrativo:
 - 2.1. Las disposiciones constitucionales.
 - 2.2. Los tratados y convenios internacionales incorporados al Ordenamiento Jurídico Nacional.
 - 2.3. Las leyes y disposiciones de jerarquía equivalente.
 - 2.4. Los Decretos Supremos y demás normas reglamentarias de otros poderes del Estado.
 - 2.5. Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y reglamentos de las entidades, así como los de alcance institucional o provenientes de los sistemas administrativos.
 - 2.6. Las demás normas subordinadas a los reglamentos anteriores.

- 2.7.** La jurisprudencia proveniente de las autoridades jurisdiccionales que interpreten disposiciones administrativas.
 - 2.8.** Las resoluciones emitidas por la Administración a través de sus tribunales o consejos regidos por leyes especiales, estableciendo criterios interpretativos de alcance general y debidamente publicadas. Estas decisiones generan precedente administrativo, agotan la vía administrativa y no pueden ser anuladas en esa sede.
 - 2.9.** Los pronunciamientos vinculantes de aquellas entidades facultadas expresamente para absolver consultas sobre la interpretación de normas administrativas que apliquen en su labor, debidamente difundidas.
 - 2.10.** Los principios generales del derecho administrativo.
- 3.** Las fuentes señaladas en los numerales 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 sirven para interpretar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento positivo al cual se refieren

Artículo VI.- Precedentes administrativo

- 1.** Los actos administrativos que al resolver casos particulares interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación, constituirán precedentes administrativos de observancia obligatoria por la entidad, mientras dicha interpretación no sea modificada. Dichos actos serán publicados conforme a las reglas establecidas en la presente norma.
- 2.** Los criterios interpretativos establecidos por las entidades, podrán ser modificados si se considera que no es correcta la interpretación anterior o es contraria al interés general. La nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que fuere más favorable a los administrados.

3. En todo caso, la sola modificación de los criterios no faculta a la revisión de oficio en sede administrativa de los actos firmes.

Artículo VII.- Función de las disposiciones generales

1. Las autoridades superiores pueden dirigir u orientar con carácter general la actividad de los subordinados a ellas mediante circulares, instrucciones y otros análogos, los que sin embargo, no pueden crear obligaciones nuevas a los administrados.
2. Dichas disposiciones deben ser suficientemente difundidas, colocadas en lugar visible de la entidad si su alcance fuera meramente institucional, o publicarse si fuera de índole externa.
3. Los administrados pueden invocar a su favor estas disposiciones, en cuanto establezcan obligaciones a los órganos administrativos en su relación con los administrados.

Artículo VIII.- Deficiencia de fuentes

1. Las autoridades administrativas no podrán dejar de resolver las cuestiones que se les proponga, por deficiencia de sus fuentes; en tales casos, acudirán a los principios del procedimiento administrativo previstos en esta Ley; en su defecto, a otras fuentes supletorias del derecho administrativo, y sólo subsidiariamente a éstas, a las normas de otros ordenamientos que sean compatibles con su naturaleza y finalidad.
2. Cuando la deficiencia de la normativa lo haga aconsejable, complementariamente a la resolución del caso, la autoridad elaborará y propondrá a quien competa, la emisión de la norma que supere con carácter general esta situación, en el mismo sentido de la resolución dada al asunto sometido a su conocimiento.

TÍTULO I

Del régimen jurídico de los actos administrativos

CAPÍTULO I

De los actos administrativos

Artículo 1º.- Concepto de acto administrativo

- 1.1** Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.
- 1.2** No son actos administrativos:
- 1.2.1** Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

CONCORDANCIA: Artículo 8º del D.S. Nº 052-2015-PCM

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA

DE JUSTICIA: CAS. Nº 2020-2012-PIURA

- 1.2.2** Los comportamientos y actividades materiales de las entidades.

Artículo 2º.- Modalidades del acto administrativo

- 2.1.** Cuando una ley lo autorice, la autoridad, mediante decisión expresa, puede someter el acto administrativo a condición, término o

modo, siempre que dichos elementos incorporables al acto, sean compatibles con el ordenamiento legal, o cuando se trate de asegurar con ellos el cumplimiento del fin público que persigue el acto.

- 2.2.** Una modalidad accesoria no puede ser aplicada contra el fin perseguido por el acto administrativo.

Artículo 3º.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

- 1. Competencia.-** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.
- 2. Objeto o contenido.-** Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.
- 3. Finalidad Pública.-** Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitarse a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.
- 4. Motivación.-** El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 870-2011-LA LIBERTAD

- 5. Procedimiento regular.-** Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

**CONCORDANCIA
CON EL TLC PERÚ –
ESTADOS UNIDOS DE
NORTEAMÉRICA:**

Artículo 16.2.8 del Capítulo Dieciséis (Derechos de Propiedad Intelectual) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 4º.- Forma de los actos administrativos

- 4.1** Los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que por la naturaleza y circunstancias del caso, el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia.
- 4.2** El acto escrito indica la fecha y lugar en que es emitido, denominación del órgano del cual emana, nombre y firma de la autoridad interviniente.
- 4.3** Cuando el acto administrativo es producido por medio de sistemas automatizados, debe garantizarse al administrado conocer el nombre y cargo de la autoridad que lo expide.
- 4.4** Cuando deban emitirse varios actos administrativos de la misma naturaleza, podrá ser empleada firma mecánica o integrarse en un solo documento bajo una misma motivación, siempre que se individualice a los administrados sobre los que recae los efectos del acto. Para todos los efectos subsiguientes, los actos administrativos serán considerados como actos diferentes.

**CONCORDANCIAS
CON EL TLC PERÚ –
ESTADOS UNIDOS DE
NORTEAMÉRICA:**

Artículos 16.2.8 y 16.11.2 del Capítulo Dieciséis (Derechos de Propiedad Intelectual) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 5º.- Objeto o contenido del acto administrativo

- 5.1** El objeto o contenido del acto administrativo es aquello que decide, declara o certifica la autoridad.
- 5.2** En ningún caso será admisible un objeto o contenido prohibido por el orden normativo, ni incompatible con la situación de hecho prevista en las normas; ni impreciso, oscuro o imposible de realizar.
- 5.3** No podrá contravenir en el caso concreto disposiciones constitucionales, legales, mandatos judiciales firmes; ni podrá infringir normas administrativas de carácter general provenientes de autoridad de igual, inferior o superior jerarquía, e incluso de la misma autoridad que dicte el acto.
- 5.4** El contenido debe comprender todas las cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados, pudiendo involucrar otras no propuestas por éstos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que otorgue posibilidad de exponer su posición al administrado y, en su caso, aporten las pruebas a su favor.

**CONCORDANCIA
CON EL TLC PERÚ –
ESTADOS UNIDOS DE
NORTEAMÉRICA:**

Artículo 16.2.8 del Capítulo Dieciséis (Derechos de Propiedad Intelectual) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 6º.- Motivación del acto administrativo

- 6.1** La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.
- 6.2** Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto.
- 6.3** No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.
- 6.4** No precisan motivación los siguientes actos:
- 6.4.1** Las decisiones de mero trámite que impulsan el procedimiento.
 - 6.4.2** Cuando la autoridad estima procedente lo pedido por el administrado y el acto administrativo no perjudica derechos de terceros.
 - 6.4.3** Cuando la autoridad produce gran cantidad de actos administrativos sustancialmente iguales, bastando la motivación única.

CONCORDANCIAS CON EL TLC PERÚ – ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículos 16.2.8 y 16.11.2 del Capítulo Dieciséis (Derecho de Propiedad Intelectual) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 7º.- Régimen de los actos de administración interna

- 7.1** Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación será facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.
- 7.2** Las decisiones internas de mero trámite, pueden impartirse verbalmente por el órgano competente, en cuyo caso el órgano inferior que las reciba las documentará por escrito y comunicará de inmediato, indicando la autoridad de quien procede mediante la fórmula, «Por orden de ...».

CONCORDANCIA CON EL TLC PERÚ – ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 16.2.8 del Capítulo Dieciséis (Derechos de Propiedad Intelectual) del Acuerdo de Promoción Comercial

CAPÍTULO II Nulidad de los actos administrativos

Artículo 8º.- Validez del acto administrativo

Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 656-2008-ANCASH

Artículo 9º.- Presunción de validez

Todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

Artículo 10º.- Causales de nulidad

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

- 1.** La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.
- 2.** El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto a que se refiere el Artículo 14º.

CONCORDANCIA: Artículo 326º, num 2 del D.S. Nº 016-2009-MTC

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 478-2012-LIMA NORTE
CAS. Nº 2782-2010-LIMA
CAS. Nº 2638-2010-LIMA
CAS. Nº 1910-2010-LIMA
CAS. Nº 1599-2008-PUNO

- 3.** Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o trámites esenciales para su adquisición.
- 4.** Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la misma.

Artículo 11º.- Instancia competente para declarar la nulidad

- 11.1** Los administrados plantean la nulidad de los actos administrativos que les conciernan por medio de los recursos administrativos previstos en el Título III Capítulo II de la presente Ley.

11.2 La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

RESOLUCIONES: R. del Presidente del Tribunal N° 061-2010-SUNARP-PT
R. N° 693-2004-SUNARP-TR-L
R. del Tribunal Registral N° F009- 2002-ORLC

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

CONCORDANCIA: Art. 100º del D.S. N° 040-2014-PCM

Artículo 12º.- Efectos de la declaración de nulidad

12.1 La declaración de nulidad tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha del acto, salvo derechos adquiridos de buena fe por terceros, en cuyo caso operará a futuro.

12.2 Respecto del acto declarado nulo, los administrados no están obligados a su cumplimiento y los servidores públicos deberán oponerse a la ejecución del acto, fundando y motivando su negativa.

12.3 En caso de que el acto viciado se hubiera consumado, o bien sea imposible retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad de quien dictó el acto y en su caso, a la indemnización para el afectado.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. N° 040-2014-PCM

Artículo 13º.- Alcances de la nulidad

13.1 La nulidad de un acto sólo implica la de los sucesivos en el procedimiento, cuando estén vinculados a él.

- 13.2** La nulidad parcial del acto administrativo no alcanza a las otras partes del acto que resulten independientes de la parte nula, salvo que sea su consecuencia, ni impide la producción de efectos para los cuales no obstante el acto pueda ser idóneo, salvo disposición legal en contrario.
- 13.3** Quien declara la nulidad, dispone la conservación de aquellas actuaciones o trámites cuyo contenido hubiere permanecido igual de no haberse incurrido en el vicio.

Artículo 14º.- Conservación del acto

- 14.1** Cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, no sea trascendente, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora.
- 14.2** Son actos administrativos afectados por vicios no trascendentes, los siguientes:
- 14.2.1** El acto cuyo contenido sea impreciso o incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación.
 - 14.2.2** El acto emitido con una motivación insuficiente o parcial.
 - 14.2.3** El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento, considerando como tales aquellas cuya realización correcta no hubiera impedido o cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes, o cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.
 - 14.2.4** Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiese tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.

14.2.5 Aquellos emitidos con omisión de documentación no esencial

14.3 No obstante la conservación del acto, subsiste la responsabilidad administrativa de quien emite el acto viciado, salvo que la enmienda se produzca sin pedido de parte y antes de su ejecución.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

RESOLUCIÓN: R. del Superintendente Adjunto de los Registros Públicos Nº 025-2008- SUNARP-SA

Artículo 15º.- Independencia de los vicios del acto administrativo

Los vicios incurridos en la ejecución de un acto administrativo, o en su notificación a los administrados, son independientes de su validez.

JURISPRUDENCIA

DE LA CORTE SUPREMA

DE JUSTICIA: CAS. Nº 1147-2010-LIMA NORTE

CAPÍTULO III

Eficacia de los actos administrativos

Artículo 16º.- Eficacia del acto administrativo

16.1 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

16.2 El acto administrativo que otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto.

JURISPRUDENCIA DE

LA CORTE SUPREMA

DE JUSTICIA: CAS. Nº 6850-2012-LIMA

Artículo 17º.- Eficacia anticipada del acto administrativo

- 17.1** La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.
- 17.2** También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda.

Artículo 18º.- Obligación de notificar

- 18.1** La notificación del acto será practicada de oficio y su debido diligenciamiento será competencia de la entidad que lo dictó.
- 18.2** La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado¹².

CONCORDANCIA: R. Nº 513-2005-CONSUCODE-PRE

Artículo 19º.- Dispensa de notificación

- 19.1** La autoridad queda dispensada de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.

¹² Numeral modificado por el artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de los Prefectos, Subprefectos y subalternos».

- 19.2** También queda dispensada de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia, dejando constancia de esta situación en el expediente.

Artículo 20º.- Modalidades de notificación

- 20.1** Las notificaciones serán efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado¹³.

20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

20.2 La autoridad no podrá suplir alguna modalidad con otra, bajo sanción de nulidad de la notificación. Podrá acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estimare conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

20.3 Tratamiento igual al previsto en este capítulo corresponde a los citatorios, los emplazamientos, los requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

¹³ Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax, correo electrónico; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado».

20.4 El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1¹⁴.

CONCORDANCIA: D.S. N° 018-2008-EM

Artículo 21º.- Régimen de la notificación personal

21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.

21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23º, se deberá proceder a la notificación mediante publicación¹⁵.

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso

14 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

15 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«21.2 En caso que el administrado no haya señalado domicilio, la autoridad debe agotar su búsqueda mediante los medios que se encuentren a su alcance, recurriendo a fuentes de información de las entidades de la localidad».

la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado¹⁶.

21.4 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente¹⁷.

CONCORDANCIA: Artículo 12º del D.S. Nº 069-2003-EF
Primera Disposición Transitoria del D.S. Nº 018-2008-EM

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL

CONSTITUCIONAL: Exp. Nº 02540-2012-PA-TC

RESOLUCIÓN: R. de Presidencia Nº 117-2007-PD-OSIPTEL

Artículo 22º.- Notificación a pluralidad de interesados

22.1 Cuando sean varios sus destinatarios, el acto será notificado personalmente a todos, salvo si actúan unidos bajo una misma

16 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«21.3 En el acto de notificación debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar así en el acta».

17 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

representación o si han designado un domicilio común para notificaciones, en cuyo caso éstas se harán en dicha dirección única.

- 22.2** Si debiera notificarse a más de diez personas que han planteado una sola solicitud con derecho común, la notificación se hará con quien encabeza el escrito inicial, indicándole que trasmita la decisión a sus cointeresados.

Artículo 23º.- Régimen de publicación de actos administrativos

- 23.1** La publicación procederá conforme al siguiente orden:

23.1.1 En vía principal, tratándose de disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.

23.1.2 En vía subsidiaria a otras modalidades, tratándose de actos administrativos de carácter particular cuando la ley así lo exija, o la autoridad se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

- Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.
- Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.

- 23.2** La publicación de un acto debe contener los mismos elementos previstos para la notificación señalados en este capítulo; pero en el caso de publicar varios actos con elementos comunes, se podrá proceder

en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto.

Artículo 24º.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

24.1 Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique, y deberá contener:

24.1.1 El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.

24.1.2 La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.

24.1.3 La autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección.

24.1.4 La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención de si agotare la vía administrativa.

24.1.5 Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus intereses y derechos.

24.1.6 La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

24.2 Si en base a información errónea, contenida en la notificación, el administrado practica algún acto procedimental que sea rechazado por la entidad, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta para determinar el vencimiento de los plazos que correspondan¹⁸.

18 De conformidad con la Quinta Disposición Final del Decreto Legislativo Nº 953, publicado el 5 de febrero de 2004, el plazo a que se refiere el presente artículo no es de aplicación para el caso del inciso c) y el numeral 1) del inciso e) del Artículo 104º del Código Tributario.

Artículo 25º.- Vigencia de las notificaciones

Las notificaciones surtirán efectos conforme a las siguientes reglas:

1. Las notificaciones personales: el día que hubieren sido realizadas.
2. Las cursadas mediante correo certificado, oficio, correos electrónicos y análogos: el día que conste haber sido recibidas.
3. Las notificaciones por publicaciones: a partir del día de la última publicación en el Diario Oficial.
4. Cuando por disposición legal expresa, un acto administrativo deba ser a la vez notificado personalmente al administrado y publicado para resguardar derechos o intereses legítimos de terceros no apersonados o indeterminados, el acto producirá efectos a partir de la última notificación.

Para efectos de computar el inicio de los plazos se deberán seguir las normas establecidas en el artículo 133º de la presente Ley, con excepción de la notificación de medidas cautelares o precautorias, en cuyo caso deberá aplicarse lo dispuesto en los numerales del párrafo precedente¹⁹.

CONCORDANCIAS: Artículo 3º y la Segunda Disposición Transitoria del D.S. Nº 018-2008-EM

Artículo 26º.- Notificaciones defectuosas

- 26.1** En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.

19 Párrafo modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«Para efectos de computar el inicio de los plazos se deberán seguir las normas establecidas en el artículo 133º de la presente Ley».

26.2 La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada.

Artículo 27º.- Saneamiento de notificaciones defectuosas

27.1 La notificación defectuosa por omisión de alguno de sus requisitos de contenido, surtirá efectos legales a partir de la fecha en que el interesado manifiesta expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.

27.2 También se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. No se considera tal, la solicitud de notificación realizada por el administrado, a fin que le sea comunicada alguna decisión de la autoridad.

Artículo 28º.- Comunicaciones al interior de la administración

28.1 Las comunicaciones entre los órganos administrativos al interior de una entidad serán efectuadas directamente, evitando la intervención de otros órganos.

28.2 Las comunicaciones de resoluciones a otras autoridades nacionales o el requerimiento para el cumplimiento de diligencias en el procedimiento serán cursadas siempre directamente bajo el régimen de la notificación sin actuaciones de mero traslado en razón de jerarquías internas ni transcripción por órganos intermedios.

28.3 Cuando alguna otra autoridad u órgano administrativo interno deba tener conocimiento de la comunicación se le enviará copia informativa.

28.4 La constancia documental de la transmisión a distancia por medios electrónicos entre entidades y autoridades, constituye de por sí

documentación auténtica y dará plena fe a todos sus efectos dentro del expediente para ambas partes, en cuanto a la existencia del original transmitido y su recepción.

TÍTULO II

Del procedimiento administrativo

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 29º.- Definición de procedimiento administrativo

Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Artículo 30º.- Calificación de procedimientos administrativos

Los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 31º.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

31.1 En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

31.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.

CONCORDANCIAS: Artículo 3º y Séptima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo

31.3 Como constancia de la aprobación automática de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.

31.4 Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos conducentes a la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.

CONCORDANCIA: Primera Disp. Comp. y Trans. del D.S. Nº 096-2007-PCM

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL

CONSTITUCIONAL: Exp. Nº 2244-2005-PA/TC

Artículo 32º.- Fiscalización posterior

32.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda

obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

- 32.2** La fiscalización comprende no menos del diez por ciento de todos los expedientes sujetos a la modalidad de aprobación automática, con un máximo de 50 expedientes por semestre, pudiendo incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización deberá efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dictará la Presidencia del Consejo de Ministros.

CONCORDANCIA: D.S. Nº 096-2007-PCM

- 32.3** En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CONCORDANCIAS: Artículo 13º de la R. Nº 063-2007-CG
Artículos 2º y 7º Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo
Artículos 3º y 8º del D.S. Nº 096-2007-PCM
Artículo 4º, num. 4.2 del D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA

Artículo 6º del D.S. Nº 006-2013-TR
Artículo 9º de la R.J. Nº 046-2015-SENACE-J
R. Nº 291-2015-OS-CD

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL:

Exp. Nº 03845-2013-PA-TC
Exp. Nº 00620-2013-PA-TC
Exp. Nº 00616-2013-PA-TC
Exp. Nº 04579-2012-PA-TC
Exp. Nº 03491-2012-PA-TC
Exp. Nº 05937-2009-PA/TC
Exp. Nº 05828-2008-PA/TC

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 2665-2010-LIMA

JURISPRUDENCIA DE LAS SALAS SUPERIORES DE JUSTICIA:

Exp. Nº 00623-2011-0-1706-JR-CI 08

Artículo 33º.- DEROGADO²⁰.

20 Artículo derogado por la Novena Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 29060, publicada el 7 de julio de 2007, la misma que de conformidad con su Décima Disposición Transitoria, Complementaria y Final entró en vigencia a los ciento ochenta días (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Texto del artículo derogado:

«Artículo 33º.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo

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

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

Artículo 34º.- DEROGADO²¹.

Artículo 35º.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa

El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Artículo 36º.- Legalidad del procedimiento

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

36.2 Las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de

21 Artículo derogado por la Novena Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 29060, publicada el 7 de julio de 2007.

Texto del artículo derogado:

«Artículo 34º.-Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo

34.1 Los procedimientos de evaluación previa están sujetos al silencio negativo cuando se trate de alguno de los siguientes supuestos:

34.1.1 Cuando la solicitud verse sobre asuntos de interés público, incidiendo en la salud, medio ambiente, recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa nacional y el patrimonio histórico cultural de la nación.

34.1.2 Cuando cuestionen otros actos administrativos anteriores, salvo los recursos en el caso del numeral 2 del artículo anterior.

34.1.3 Cuando sean procedimientos trilaterales y los que generen obligación de dar o hacer a cargo del Estado.

34.1.4 Los procedimientos de inscripción registral.

34.1.5 Aquellos a los que, en virtud de la ley expresa, sea aplicable esta modalidad de silencio administrativo.

34.2 Las autoridades quedan facultadas para calificar de modo distinto en su TUPA, los procedimientos comprendidos en los numerales 34.1.1. y 34.1.4, cuando aprecien que sus efectos reconozcan el interés del solicitante, sin exponer significativamente el interés general».

información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurrir en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos.

CONCORDANCIAS: Artículo 9º de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo
Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

36.3 Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente.

CONCORDANCIA: Prim. Disp. Compl. Trans. num.7 del D.S. Nº 079-2007-PCM

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

Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

- 1.** Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.
- 2.** La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento.
- 3.** La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.

4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal.
6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116º y siguientes de la presente Ley.
7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.
8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.

El TUPA también incluirá la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia. Se precisará con respecto a ellos lo previsto en los incisos 2, 5, 6, 7 y 8, anteriores, en lo que fuera aplicable.

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

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

CONCORDANCIAS: D.S. Nº 062-2009-PCM
D.S. Nº 007-2011-PCM

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

38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

38.2 DEROGADO²².

38.3 El TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas- PSCE, y en el Portal Institucional.²³

CONCORDANCIA: D.S. Nº 004-2008-PCM

38.4 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.

38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo

22 Numeral 38.2 derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo Nº 1203, publicado el 23 de septiembre de 2015.

Texto del numeral derogado:

«38.2 Cada 2 (dos) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo».

23 Párrafo modificado por el Artículo 1º de la Ley Nº 29091, publicada el 26 de septiembre de 2007.

Texto anterior a la modificación:

«38.3 El TUPA es publicado en el Diario Oficial El Peruano cuando se trata de entidades con alcance nacional, o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital de la región o provincia, tratándose de entidades con alcance menor».

establecido en el numeral.38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.

CONCORDANCIA: Prim. Disp. Compl. Trans. num. 7 del D.S. N° 079-2007-PCM

38.6 Para la elaboración del TUPA se procurará evitar la duplicidad de procedimientos administrativos en las distintas entidades de la administración pública.

38.7 En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. En los casos en que las modificaciones involucren cien (100) o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad²⁴.

38.8 Incurre en responsabilidad administrativa el funcionario que:

- a) Solicita o exige el cumplimiento de requisitos que no están en el TUPA o que, estando en el TUPA, no han sido establecidos por la normatividad vigente o han sido derogados.

²⁴ Numeral incorporado por el Artículo 16º de la Ley N° 30230, publicada el 12 julio 2014.

- b)** Aplique tasas que no han sido aprobadas conforme a lo dispuesto por los artículos 44º y 45º de esta Ley, y por el Texto Único Ordenado del Código Tributario, cuando corresponda.
- c)** Aplique tasas que no han sido ratificadas por la Municipalidad Provincial correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 40º de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, incurre en responsabilidad administrativa el Alcalde y el gerente municipal, o quienes hagan sus veces, cuando transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles luego de recibida la solicitud de ratificación de la municipalidad distrital, no haya cumplido con atender la solicitud de ratificación de las tasas a las que se refiere el artículo 40º de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, salvo las tasas por arbitrios en cuyo caso el plazo será de sesenta (60) días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, las exigencias establecidas en los literales precedentes, también constituyen una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26º BIS del Decreto Ley 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual- INDECOPI.²⁵

38.9 La Contraloría General de la República, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, verifica el cumplimiento de los plazos señalados en el numeral 38.7 del presente artículo²⁶.

Artículo 39º.- Consideraciones para estructurar el procedimiento

39.1 Solamente serán incluidos como requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo aquellos que razonablemente

25 Numeral incorporado por el Artículo 16º de la Ley Nº 30230, publicada el 12 de julio de 2014.

26 Numeral incorporado por el Artículo 16º de la Ley Nº 30230, publicada el 12 de julio de 2014.

sean indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, atendiendo además a sus costos y beneficios.

39.2 Para tal efecto, cada entidad considera como criterios:

39.2.1 La documentación que conforme a esta ley pueda ser solicitada, la impedida de requerir y aquellos sucedáneos establecidos en reemplazo de documentación original.

39.2.2 Su necesidad y relevancia en relación al objeto del procedimiento administrativo y para obtener el pronunciamiento requerido.

39.2.3 La capacidad real de la entidad para procesar la información exigida, en vía de evaluación previa o fiscalización posterior.

CONCORDANCIA: Artículo Duodécimo, 12.6 de la R. D.
Nº 0046-2006-DP

Artículo 40º.- Documentación prohibida de solicitar

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

40.1.1 Aquella que la entidad solicitante posea o deba poseer en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el administrado en cualquiera de sus dependencias, o por haber sido fiscalizado por ellas, durante cinco (5) años anteriores inmediatos, siempre que los datos no hubieren sufrido variación ni haya vencido la vigencia del documento entregado. Para acreditarlo, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada.

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

CONCORDANCIA: Artículo Duodécimo, 12.6 de la R. D.
Nº 0046-2006-DP

Artículo 41º.- Documentos

41.1 Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio:

41.1.1 Copias simples o autenticadas por los fedatarios institucionales, en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea razonablemente indispensable.

41.1.2 Traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

41.1.3 Las expresiones escritas del administrado contenidas en declaraciones con carácter jurado mediante las cuales afirman su situación o estado favorable en relación con los requisitos que solicita la entidad, en reemplazo de certificaciones oficiales sobre las condiciones especiales del propio administrado, tales como antecedentes policiales, certificados de buena conducta, de domicilio, de supervivencia, de orfandad, de viudez, de pérdida de documentos, entre otros.

CONCORDANCIAS: Artículo 1º de la Ley Nº 28882, Ley de simplificación de la Certificación Domiciliaria
Artículo Duodécimo, 12.6 de la R. D. Nº 0046-2006-DP

41.1.4 Instrumentos privados, boletas notariales o copias simples de las escrituras públicas, en vez de instrumentos públicos de cualquier naturaleza, o testimonios notariales, respectivamente.

41.1.5 Constancias originales suscritas por profesionales independientes debidamente identificados en reemplazo de certificaciones oficiales acerca de las condiciones especiales del administrado o de sus intereses cuya apreciación requiera especiales actitudes técnicas o profesionales para reconocerlas, tales como certificados de salud o planos arquitectónicos, entre otros. Se tratará de profesionales colegiados sólo cuando la norma que regula los requisitos del procedimiento así lo exija.

41.1.6 Copias fotostáticas de formatos oficiales o una reproducción particular de ellos elaborada por el administrador respetando integralmente la estructura de los definidos por la autoridad, en sustitución de los formularios oficiales aprobados por la propia entidad para el suministro de datos.

41.2 La presentación y admisión de los sucedáneos documentales, se hace al amparo del principio de presunción de veracidad y conlleva la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior a cargo de dichas entidades.

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

41.4 Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan el derecho del administrado a presentar la documentación prohibida de exigir, en caso de ser considerado conveniente a su derecho.

Artículo 42º.- Presunción de veracidad

- 42.1** Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.
- 42.2** En caso de las traducciones de parte, así como los informes o constancias profesionales o técnicas presentadas como sucedáneos de documentación oficial, dicha responsabilidad alcanza solidariamente a quien los presenta y a los que los hayan expedido.

Artículo 43º.- Valor de documentos públicos y privados

- 43.1** Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.
- 43.2** La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.
- 43.3** La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la auténtica.

CONCORDANCIA: Artículo 5º del D.S. Nº 086-2003-EF

Artículo 44º.- Derecho de tramitación

- 44.1** Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades

dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

- 44.2** Son condiciones para la procedencia de este cobro: que la entidad esté facultada para exigirlo por una norma con rango de ley y que esté consignado en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- 44.3** No procede establecer cobros por derecho de tramitación para procedimientos iniciados de oficio, ni en aquellos en los que son ejercidos el derecho de petición graciable o el de denuncia ante la entidad por infracciones funcionales de sus propios funcionarios o que deban ser conocidas por las Oficinas de Auditoría Interna.
- 44.4** No pueden dividirse los procedimientos ni establecerse cobro por etapas.
- 44.5** La entidad está obligada a reducir los derechos de tramitación en los procedimientos administrativos si, como producto de su tramitación, se hubieren generado excedentes económicos en el ejercicio anterior.
- 44.6** Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisará los criterios y procedimientos para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación.

CONCORDANCIAS:

D.S. N° 064-2010-PCM

R. N° 002-2010-PCM-SGP

Artículo 58° del D.S. N° 014-2013-MTC

Artículo 3° del D. Leg. N° 1212

Artículo 45º.- Límite de los derechos de tramitación

45.1 El monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad. Su monto es sustentado por el funcionario a cargo de la oficina de administración de cada entidad.

Cuando el costo sea superior a una UIT, se requiere acogerse a un régimen de excepción, el cual será establecido mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

CONCORDANCIAS:

D.S. Nº 064-2010-PCM
Artículo 58º del D.S. Nº 014-2013-MTC
Artículo 3º del D. Leg. Nº 1212

CONCORDANCIA CON EL TLC PERÚ – ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 2.10.1 del Capítulo Dos (Trato Nacional y Acceso de Mercancías al Mercado) del Acuerdo de Promoción Comercial

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

Exp. Nº 7702-2013

45.2 Las entidades no pueden establecer pagos diferenciados para dar preferencia o tratamiento especial a una solicitud distinguiéndola de las demás de su mismo tipo, ni discriminar en función al tipo de administrado que siga el procedimiento.

CONCORDANCIA:

Artículo 14º del D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA

Artículo 46º.- Cancelación de los derechos de tramitación

La forma de cancelación de los derechos de tramitación es establecida en el TUPA institucional, debiendo tender a que el pago a favor de la entidad pueda ser realizado mediante cualquier forma dineraria que permita su constatación, incluyendo abonos en cuentas bancarias o transferencias electrónicas de fondos.

Artículo 47º.- Reembolso de gastos administrativos

47.1 Sólo procede el reembolso de gastos administrativos cuando una ley expresamente lo autoriza.

Son gastos administrativos aquellos ocasionados por actuaciones específicas solicitados por el administrado dentro del procedimiento. Se solicita una vez iniciado el procedimiento administrativo y es de cargo del administrado que haya solicitado la actuación o de todos los administrados, si el asunto fuera de interés común; teniendo derecho a constatar y, en su caso, a observar, el sustento de los gastos a reembolsar.

47.2 No existe condena de costas en ningún procedimiento administrativo.

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

La Presidencia del Consejo de Ministros tendrá a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo en todas las entidades de la administración pública, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Acceso al Mercado²⁷ del Instituto Nacional de la Competencia y Defensa de la Propiedad Intelectual, en el Artículo 26º BIS del Decreto Ley Nº 25868 y en el Artículo 61º del Decreto Legislativo

27 La anterior Comisión de Acceso al Mercado se denomina actualmente Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1033, publicado el 25 de junio de 2008, que aprueba la Nueva Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

Nº 776 para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema.

Cuando en un asunto de competencia de la Comisión de Acceso al Mercado, la barrera burocrática haya sido establecida por un decreto supremo, una resolución ministerial o una norma municipal o regional de carácter general, dicha Comisión se pronunciará, mediante resolución, disponiendo su inaplicación al caso concreto. La resolución de la Comisión podrá ser impugnada ante la Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual del INDECOP²⁸.

Sin perjuicio de la inaplicación al caso concreto, la resolución será notificada a la entidad estatal que emitió la norma para que pueda disponer su modificación o derogación²⁹.

28 Párrafo modificado por el Artículo 3º de la Ley Nº 28996, publicada el 4 de abril de 2007.

Texto anterior a la modificación:

«Sin embargo, cuando en un asunto de competencia de la Comisión de Acceso al Mercado la barrera burocrática ha sido establecida por un decreto supremo o una resolución ministerial, dicha Comisión se pronunciará a través de un informe que elevará a la Presidencia del Consejo de Ministros para ser puesto en conocimiento del Consejo de Ministros, el cual deberá necesariamente resolver lo planteado en el plazo de 30 (treinta) días. Dicho plazo se computará desde la recepción del Informe por la Presidencia del Consejo de Ministros. Del mismo modo, cuando la barrera burocrática se encuentre establecida en una Ordenanza Municipal o una norma regional de carácter general la Comisión elevará el informe respectivo al Concejo Municipal o al Consejo Regional, según corresponda, para que resuelva legalmente en el plazo de 30 (treinta) días. Dicho plazo se computará desde la recepción del informe por la autoridad municipal o regional correspondiente». (*)

(*) Este párrafo segundo inicialmente fue derogado por la Séptima Disposición Complementaria de la Ley Nº 28015, publicada el 3 de julio de 2003 y posteriormente modificado por el Artículo 2º de la Ley Nº 28032, publicado el 19 de julio 2003.

Texto anterior a la modificación:

«Sin embargo, cuando en un asunto de competencia de la Comisión de Acceso al Mercado, la presunta barrera burocrática ha sido establecida por un decreto supremo o resolución ministerial, el INDECOP elevará un informe a la Presidencia del Consejo de Ministros para su elevación al Consejo de Ministros, el cual deberá necesariamente resolver lo planteado en el plazo de 30 (treinta) días. Igual caso se aplicará cuando la presunta barrera burocrática se encuentre establecida en una Ordenanza Municipal, debiendo elevar, en este caso, el informe al Concejo Municipal, para que resuelva legalmente en el plazo de 30 (treinta) días».

29 Párrafo modificado por el Artículo 3º de la Ley Nº 28996, publicada el 4 de abril de 2007.

Texto anterior a la modificación:

«Si al vencimiento del plazo antes establecido el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal o el Consejo Regional no emiten pronunciamiento, se entenderá que la denuncia interpuesta es fundada. En caso de que la autoridad continúe exigiendo la barrera burocrática identificada, el interesado podrá interponer la acción de cumplimiento correspondiente».

Asimismo, tratándose de procedimientos iniciados de oficio por la Comisión de Acceso al Mercado, el INDECOPI podrá interponer la demanda de acción popular contra barreras burocráticas contenidas en decretos supremos, a fin de lograr su modificación o derogación y, con el mismo propósito, acudir a la Defensoría del Pueblo para que se interponga la demanda de inconstitucionalidad contra barreras burocráticas contenidas en normas municipales y regionales de carácter general, que tengan rango de ley³⁰.

La Presidencia del Consejo de Ministros está facultada para:

- 1.** Asesorar a las entidades en materia de simplificación administrativa y evaluar de manera permanente los procesos de simplificación administrativa al interior de las entidades, para lo cual podrá solicitar toda la información que requiera de éstas.
- 2.** Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.
- 3.** Detectar los incumplimientos a las normas de la presente Ley y recomendar las modificaciones que considere pertinentes, otorgando a las entidades un plazo perentorio para la subsanación.
- 4.** En caso de no producirse la subsanación, la Presidencia del Consejo de Ministros formulará las propuestas normativas requeridas para realizar las modificaciones que considere pertinentes y realizará las gestiones conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios involucrados.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

30 Párrafo modificado por el Artículo 3º de la Ley Nº 28996, publicada el 4 de abril de 2007.

Texto anterior a la modificación:

«Si el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal o el Consejo Regional resuelven expresamente mantener la barrera burocrática, el Indecopi interpondrá demanda de acción popular. En caso de tratarse de barreras sustentadas en Ordenanzas Municipales o normas regionales de carácter general, la Comisión remitirá lo actuado a la Defensoría del Pueblo, organismo que procederá a interponer la demanda de inconstitucionalidad correspondiente, de acuerdo con sus funciones previstas en el inciso 2) del artículo 9º de la Ley Nº 26520».

5. Detectar los casos de duplicidad de los procedimientos administrativos en las distintas entidades y proponer las medidas necesarias para su corrección.
6. Dictar Directivas de cumplimiento obligatorio tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.
7. Realizar las gestiones del caso conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios por el incumplimiento de las normas del presente Capítulo, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las diversas entidades de la administración pública.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

8. Establecer los mecanismos para la recepción de denuncias y otros mecanismos de participación de la ciudadanía. Cuando dichas denuncias se refieran a asuntos de la competencia de la Comisión de Acceso al Mercado se inhibirá de conocerlas y las remitirá directamente a ésta.
9. Aprobar el acogimiento de las entidades al régimen de excepción para el establecimiento de derechos de tramitación superiores a una (1) UIT.
10. Otras que señalen los dispositivos correspondientes.

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

CONCORDANCIAS: D.S. Nº 079-2007-PCM
R. N.º 002-2010-PCM-SGP
D.S. Nº 042-2011-PCM

**JURISPRUDENCIA
DEL TRIBUNAL
CONSTITUCIONAL:**

Exp. N° 00014-2009-PI-TC

Exp. N° 00023-2008-PI-TC

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

Cuando la entidad no cumpla con publicar su Texto Único de Procedimientos Administrativos, o lo publique omitiendo procedimientos, los administrados, sin perjuicio de hacer efectiva la responsabilidad de la autoridad infractora, quedan sujetos al siguiente régimen:

- 1.** Respecto de los procedimientos administrativos que corresponde ser aprobados automáticamente, los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar ese procedimiento para obtener la autorización previa, para realizar su actividad profesional, social, económica o laboral, sin ser pasibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades. La suspensión de esta prerrogativa de la autoridad concluye a partir de la publicación del TUPA, sin efecto retroactivo.
- 2.** Respecto de las demás materias sujetas a procedimiento de evaluación previa, se sigue el régimen previsto en cada caso por este Capítulo.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. N° 040-2014-PCM

**CAPÍTULO II
De los sujetos del procedimiento**

Artículo 50º.- Sujetos del procedimiento

Para los efectos del cumplimiento de las disposiciones del Derecho Administrativo, se entiende por sujetos del procedimiento a:

- 1.** Administrados: la persona natural o jurídica que, cualquiera

sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

2. Autoridad administrativa: el agente de las entidades que bajo cualquier régimen jurídico, y ejerciendo potestades públicas conducen el inicio, la instrucción, la sustanciación, la resolución, la ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos.

Subcapítulo I De los administrados

Artículo 51º.- Contenido del concepto administrado

Se consideran administrados respecto de algún procedimiento administrativo concreto:

1. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
2. Aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.

Artículo 52º.- Capacidad procesal

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

Artículo 53º.- Representación de personas jurídicas

Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

Artículo 54º.- Libertad de actuación procesal

- 54.1** El administrado está facultado, en sus relaciones con las entidades, para realizar toda actuación que no le sea expresamente prohibida por algún dispositivo jurídico.
- 54.2** Para los efectos del numeral anterior, se entiende prohibido todo aquello que impida o perturbe los derechos de otros administrados, o el cumplimiento de sus deberes respecto al procedimiento administrativo.

Artículo 55º.- Derechos de los administrados

Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

- 1.** La precedencia en la atención del servicio público requerido, guardando riguroso orden de ingreso.
- 2.** Ser tratados con respeto y consideración por el personal de las entidades, en condiciones de igualdad con los demás administrados.
- 3.** Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.
- 4.** Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.
- 5.** A ser informados en los procedimientos de oficio sobre su naturaleza, alcance y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

6. Participar responsable y progresivamente en la prestación y control de los servicios públicos, asegurando su eficiencia y oportunidad.
7. Al cumplimiento de los plazos determinados para cada servicio o actuación y exigirlo así a las autoridades.
8. Ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la entidad bajo cuya responsabilidad son tramitados los procedimientos de su interés.
10. A que las actuaciones de las entidades que les afecten sean llevadas a cabo en la forma menos gravosa posible.
11. Al ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades.
12. A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

13. Los demás derechos reconocidos por la Constitución o las leyes.

CONCORDANCIA: Artículo 42º, num. 42.1 del D.S. Nº 052-2008-PCM

Artículo 56º.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento

Los administrados respecto del procedimiento administrativo, así como quienes participen en él, tienen los siguientes deberes generales:

1. Abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes, de solicitar actuaciones meramente dilatorias, o de cualquier otro modo afectar el principio de conducta procedimental.

- 2.** Prestar su colaboración para el pertinente esclarecimiento de los hechos.
- 3.** Proporcionar a la autoridad cualquier información dirigida a identificar a otros administrados no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento.
- 4.** Comprobar previamente a su presentación ante la entidad, la autenticidad de la documentación sucedánea y de cualquier otra información que se ampare en la presunción de veracidad.

Artículo 57º.- Suministro de información a las entidades

- 57.1** Los administrados están facultados para proporcionar a las entidades la información y documentos vinculados a sus peticiones o reclamos que estimen necesarios para obtener el pronunciamiento.

CONCORDANCIA: D.S. Nº 042-2011-PCM

- 57.2** En los procedimientos investigatorios, los administrados están obligados a facilitar la información y documentos que conocieron y fueron razonablemente adecuados a los objetivos de la actuación para alcanzar la verdad material, conforme a lo dispuesto en el capítulo sobre la instrucción.

Artículo 58º.- Comparecencia personal

- 58.1** Las entidades pueden convocar la comparecencia personal a su sede de los administrados sólo cuando así le haya sido facultado expresamente por ley.
- 58.2** Los administrados pueden comparecer asistidos por asesores cuando sea necesario para la mejor exposición de la verdad de los hechos.

58.3 A solicitud verbal del administrado, la entidad entrega al final del acto, constancia de su comparecencia y copia del acta elaborada.

Artículo 59º.- Formalidades de la comparecencia

59.1 El citatorio se rige por el régimen común de la notificación, haciendo constar en ella lo siguiente:

59.1.1 El nombre y la dirección del órgano que cita, con identificación de la autoridad requirente;

59.1.2 El objeto y asunto de la comparecencia;

59.1.3 Los nombres y apellidos del citado;

59.1.4 El día y hora en que debe comparecer el citado, que no puede ser antes del tercer día de recibida la citación, y, en caso de ser previsible, la duración máxima que demande su presencia. Convencionalmente puede fijarse el día y hora de comparecencia;

59.1.5 La disposición legal que faculta al órgano a realizar esta citación; y,

59.1.6 El apercibimiento, en caso de inasistencia al requerimiento.

59.2 La comparecencia debe ser realizada, en lo posible, de modo compatible con las obligaciones laborales o profesionales de los convocados.

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

Artículo 60º.- Terceros administrados

60.1 Si durante la tramitación de un procedimiento es advertida la existencia de terceros determinados no comparecientes cuyos

derechos o intereses legítimos puedan resultar afectados con la resolución que sea emitida, dicha tramitación y lo actuado les deben ser comunicados mediante citación al domicilio que resulte conocido, sin interrumpir el procedimiento.

- 60.2** Respecto de terceros administrados no determinados, la citación es realizada mediante publicación o, cuando corresponda, mediante la realización del trámite de información pública o audiencia pública, conforme a esta Ley.
- 60.3** Los terceros pueden apersonarse en cualquier estado del procedimiento, teniendo los mismos derechos y obligaciones de los participantes en él.

Subcapítulo II

De la autoridad administrativa: Principios generales y competencia

Artículo 61º.- Fuente de competencia administrativa

- 61.1** La competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan.
- 61.2** Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Artículo 62º.- Presunción de competencia desconcentrada

- 62.1** Cuando una norma atribuya a una entidad alguna competencia o facultad sin especificar qué órgano a su interior debe ejercerla, debe entenderse que corresponde al órgano de inferior jerarquía de función más similar vinculada a ella en razón de la materia y de

territorio, y, en caso de existir varios órganos posibles, al superior jerárquico común.

- 62.2** Particularmente compete a estos órganos resolver los asuntos que consistan en la simple confrontación de hechos con normas expresas o asuntos tales como: certificaciones, inscripciones, remisiones al archivo, notificaciones, expedición de copias certificadas de documentos, comunicaciones o la devolución de documentos.
- 62.3** Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Artículo 63º.- Carácter inalienable de la competencia administrativa

- 63.1** Es nulo todo acto administrativo o contrato que contemple la renuncia a la titularidad, o la abstención del ejercicio de las atribuciones conferidas a algún órgano administrativo.
- 63.2** Sólo por ley mediante mandato judicial expreso, en un caso concreto, puede ser exigible a una autoridad no ejercer alguna atribución administrativa.
- 63.3** La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia o su no ejercicio cuando ello corresponda, constituye falta disciplinaria imputable a la autoridad respectiva.

Artículo 64º.- Conflicto con la función jurisdiccional

- 64.1** Cuando, durante la tramitación de un procedimiento, la autoridad administrativa adquiere conocimiento que se está tramitando en sede jurisdiccional una cuestión litigiosa entre dos administrados sobre determinadas relaciones de derecho privado que precisen ser esclarecidas previamente al pronunciamiento administrativo, solicitará al órgano jurisdiccional comunicación sobre las actuaciones realizadas.

64.2 Recibida la comunicación, y sólo si estima que existe estricta identidad de sujetos, hechos y fundamentos, la autoridad competente para la resolución del procedimiento podrá determinar su inhibición hasta que el órgano jurisdiccional resuelva el litigio.

La resolución inhibitoria es elevada en consulta al superior jerárquico, si lo hubiere, aun cuando no medie apelación. Si es confirmada la resolución inhibitoria es comunicada al Procurador Público correspondiente para que, de ser el caso y convenir a los intereses del Estado, se apersona al proceso.

Artículo 65º.- Ejercicio de la competencia

65.1 El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley.

65.2 El encargo de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia.

65.3 No puede ser cambiada, alterada o modificada la competencia de las entidades consagradas en la Constitución.

CONCORDANCIA: R. Nº 159-2010-INDECOPI-COD

Artículo 66º.- Cambios de competencia por motivos organizacionales

Si durante la tramitación de un procedimiento administrativo, la competencia para conocerlo es transferida a otro órgano o entidad administrativa por motivos organizacionales, en éste continuará el procedimiento sin retrotraer etapas ni suspender plazos.

Artículo 67º.- Delegación de competencia

67.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias

de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente.

- 67.2** Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.
- 67.3** Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación.
- 67.4** Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.
- 67.5** La delegación se extingue:
- a) Por revocación o avocación.
 - b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.

CONCORDANCIA: D.S. Nº 046-2010-PCM

Artículo 68º.- Deber de vigilancia del delegante

El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia.

Artículo 69º.- Avocación de competencia

- 69.1** Con carácter general, la ley puede considerar casos excepcionales de avocación de conocimiento, por parte de los superiores, en razón de la materia, o de la particular estructura de cada entidad.
- 69.2** La entidad delegante podrá avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación.

Artículo 70º.- Disposición común a la delegación y avocación de competencia

Todo cambio de competencia debe ser temporal, motivado, y estar su contenido referido a una serie de actos o procedimientos señalados en el acto que lo origina. La decisión que se disponga deberá ser notificada a los administrados comprendidos en el procedimiento en curso con anterioridad a la resolución que se dicte.

Artículo 71º.- Encargo de gestión

71.1 La realización de actividades con carácter material, técnico o de servicios de competencia de un órgano puede ser encargada a otros órganos o entidades por razones de eficacia, o cuando la encargada posea los medios idóneos para su desempeño por sí misma.

71.2 El encargo es formalizado mediante convenio, donde conste la expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten el plazo de vigencia, la naturaleza y su alcance.

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

71.4 Mediante norma con rango de ley, puede facultarse a las entidades a realizar encargos de gestión a personas jurídicas no estatales, cuando razones de índole técnico y presupuestado lo haga aconsejable bajo los mismos términos previstos en este artículo, dicho encargo deberá realizarse con sujeción al Derecho Administrativo.

CONCORDANCIA: Artículo 5º del D.S. Nº 132-2005-EF

Artículo 72º.- Delegación de firma

72.1 Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su

competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa.

72.2 En caso de delegación de firma, el delegante es el único responsable y el delegado se limita a firmar lo resuelto por aquél.

72.3 El delegado suscribe los actos con la anotación «por», seguido del nombre y cargo del delegante.

CONCORDANCIA: R. Nº 159-2010-INDECOPI-COD

Artículo 73º.- Suplencia

73.1 El desempeño de los cargos de los titulares de los órganos administrativos puede ser suplido temporalmente en caso de vacancia o ausencia justificada, por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquéllos.

73.2 El suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.

73.3 Si no es designado titular o suplente, el cargo es asumido transitoriamente por quien le sigue en jerarquía en dicha unidad; y ante la existencia de más de uno con igual nivel, por quien desempeñe el cargo con mayor vinculación a la gestión del área que suple; y, de persistir la equivalencia, el de mayor antigüedad; en todos los casos con carácter de interino.

Artículo 74º.- Desconcentración

74.1 La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley.

- 74.2** Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados.
- 74.3** A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.
- 74.4** Cuando proceda la impugnación contra actos administrativos emitidos en ejercicio de competencia desconcentrada, corresponderá resolver a quien las haya transferido, salvo disposición legal distinta.

Artículo 75º.- Deberes de las autoridades en los procedimientos

Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

- 1.** Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.
- 2.** Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley.
- 3.** Encausar de oficio el procedimiento, cuando advierta cualquier error u omisión de los administrados, sin perjuicio de la actuación que les corresponda a ellos.
- 4.** Abstenerse de exigir a los administrados el cumplimiento de requisitos, la realización de trámites, el suministro de información o la realización de pagos, no previstos legalmente.
- 5.** Realizar las actuaciones a su cargo en tiempo hábil, para facilitar a los

administrados el ejercicio oportuno de los actos procedimentales de su cargo.

6. Resolver explícitamente todas las solicitudes presentadas, salvo en aquellos procedimientos de aprobación automática.
7. Velar por la eficacia de las actuaciones procedimentales, procurando la simplificación en sus trámites, sin más formalidades que las esenciales para garantizar el respeto a los derechos de los administrados o para propiciar certeza en las actuaciones.
8. Interpretar las normas administrativas de forma que mejor atienda el fin público al cual se dirigen, preservando razonablemente los derechos de los administrados.
9. Los demás previstos en la presente Ley o derivados del deber de proteger, conservar y brindar asistencia a los derechos de los administrados, con la finalidad de preservar su eficacia.

CONCORDANCIA: Artículo 11º, Num. 11.4 de la R. Nº 237-2010-OS-CD

Subcapítulo III Colaboración entre entidades

Artículo 76º.- Colaboración entre entidades

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

76.2.2 Proporcionar directamente los datos e información que posean, sea cual fuere su naturaleza jurídica o posición institucional, a través de cualquier medio, sin más limitación que la establecida por la Constitución o la ley, para lo cual se propenderá a la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información, u otros medios similares.

CONCORDANCIA: R.M. Nº 381-2008-PCM

76.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones.

76.2.4 Facilitar a las entidades los medios de prueba que se encuentren en su poder, cuando les sean solicitados para el mejor cumplimiento de sus deberes, salvo disposición legal en contrario.

76.3 En los procedimientos sujetos a silencio administrativo positivo el plazo para resolver quedará suspendido cuando una entidad requiera la colaboración de otra para que le proporcione la información prevista en los numerales 76.2.3 y 76.2.4, siempre que ésta sea indispensable para la resolución del procedimiento administrativo. El plazo de suspensión no podrá exceder el plazo dispuesto en el numeral 3 del artículo 132º de la presente Ley³¹.

76.4 Cuando una entidad solicite la colaboración de otra entidad deberá notificar al administrado dentro de los 3 días siguientes de requerida la información³².

CONCORDANCIA: Num. 7.2 de la R.J. Nº 199-2003-INEI

31 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

32 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008

Artículo 77º.- Medios de colaboración interinstitucional

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

77.2 Las conferencias entre entidades vinculadas permiten a aquellas entidades que correspondan a una misma problemática administrativa, reunirse para intercambiar mecanismos de solución, propiciar la colaboración institucional en aspectos comunes específicos y constituir instancias de cooperación bilateral.

Los acuerdos serán formalizados cuando ello lo amerite, mediante acuerdos suscritos por los representantes autorizados.

77.3 Por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación.

CONCORDANCIAS:

Num. 7.2 de la R.J. Nº 199-2003-INEI
Artículo Tercero de la R. Nº 569-2006-MP-FN

Artículo 78º.- Ejecución de la colaboración entre autoridades

78.1 La procedencia de la colaboración solicitada es regulada conforme a las normas propias de la autoridad solicitante, pero su cumplimiento es regido por las normas propias de la autoridad solicitada.

78.2 La autoridad solicitante de la colaboración responde exclusivamente por la legalidad de lo solicitado y por el empleo de sus resultados. La autoridad solicitada responde de la ejecución de la colaboración efectuada.

CONCORDANCIA:

Num. 7.2 de la R.J. Nº 199-2003-INEI

Artículo 79º.- Costas de la colaboración

79.1 La solicitud de colaboración no genera el pago de tasas, derechos administrativos o de cualquier otro concepto que implique pago alguno, entre entidades de la administración pública³³.

79.2 A petición de la autoridad solicitada, la autoridad solicitante de otra entidad tendrá que pagar a ésta los gastos efectivos realizados cuando las acciones se encuentren fuera del ámbito de actividad ordinaria de la entidad.

CONCORDANCIA: R. Nº 281-2015-SUNARP-SN

Subcapítulo IV Conflictos de competencia y abstención

Artículo 80º.- Control de competencia

Recibida la solicitud o la disposición de autoridad superior, según el caso, para iniciar un procedimiento, las autoridades de oficio deben asegurarse de su propia competencia para proseguir con el normal desarrollo del procedimiento, siguiendo los criterios aplicables al caso de la materia, el territorio, el tiempo, el grado o la cuantía.

Artículo 81º.- Conflictos de competencia

81.1 La incompetencia puede ser declarada de oficio, una vez apreciada conforme al artículo anterior o a instancia de los administrados, por el órgano que conoce del asunto o por el superior jerárquico.

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

33 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«79.1 La solicitud de colaboración no determina el pago de tasa por dicho concepto, sin perjuicio del pago de las tasas regulares». (*)

(*) Numeral modificado por el Artículo 3º de la Ley Nº 28160, publicada el 8 de enero de 2004.

Texto anterior a la modificación:

«79.1 La solicitud de colaboración no determina el pago de tasa administrativa alguna».

Artículo 82º.- Declinación de competencia

- 82.1** El órgano administrativo que se estime incompetente para la tramitación o resolución de un asunto remite directamente las actuaciones al órgano que considere competente, con conocimiento del administrado.
- 82.2** El órgano que declina su competencia, a solicitud de parte y hasta antes que otro asuma, puede adoptar las medidas cautelares necesarias para evitar daños graves o irreparables a la entidad o a los administrados, comunicándolo al órgano competente.

Artículo 83º.- Conflicto negativo de competencia

En caso de suscitarse conflicto negativo de competencia, el expediente es elevado al órgano inmediato superior para que resuelva el conflicto.

Artículo 84º.- Conflicto positivo de competencia

- 84.1** El órgano que se considere competente requiere de inhibición al que está conociendo del asunto, el cual si está de acuerdo, envía lo actuado a la autoridad requiriente para que continúe el trámite.
- 84.2** En caso de sostener su competencia la autoridad requerida, remite lo actuado al superior inmediato para que dirima el conflicto.

Artículo 85º.- Resolución de conflicto de competencia

En todo conflicto de competencia, el órgano a quien se remite el expediente dicta resolución irrecurrible dentro del plazo de cuatro días.

Artículo 86º.- Competencia para resolver conflictos

- 86.1** Compete resolver los conflictos positivos o negativos de competencia de una misma entidad, al superior jerárquico común, y, si no lo hubiere, al titular de la entidad.

86.2 Los conflictos de competencia entre autoridades de un mismo Sector son resueltos por el responsable de éste, y los conflictos entre otras autoridades del Poder Ejecutivo son resueltos por la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante decisión inmotivada; sin ser llevada por las autoridades en ningún caso a los tribunales.

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

Artículo 87º.- Continuación del procedimiento

Luego de resuelto el conflicto de competencia, el órgano que resulte competente para conocer el asunto continúa el procedimiento según su estado y conserva todo lo actuado, salvo aquello que no sea jurídicamente posible.

Artículo 88º.- Causales de abstención

La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

- 1.** Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- 2.** Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
- 3.** Si personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.

4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

CONCORDANCIAS: Artículo 7 del D.S. N° 012-2015-SA
Artículo 20° de la R.J. N° 046-2015-SENACE-J

Artículo 89°.- Promoción de la abstención

- 89.1** La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.
- 89.2** Cuando la autoridad no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el administrado puede hacer conocer dicha situación al titular de la entidad, o al pleno, si fuere órgano colegiado, en cualquier momento.

CONCORDANCIA: Primera Disp. Comp. y Final de la R. N° 218-2007- SUNARP-SN

Artículo 90º.- Disposición superior de abstención

- 90.1** El superior jerárquico inmediato ordena, de oficio, o a pedido de los administrados, la abstención del agente incurso en alguna de las causales a que se refiere el Artículo 89º de la presente Ley.
- 90.2** En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente.
- 90.3** Cuando no hubiere otra autoridad pública apta para conocer del asunto, el superior optará por habilitar a una autoridad ad hoc, o disponer que el incurso en causal de abstención tramite y resuelva el asunto, bajo su directa supervisión.

Artículo 91º.- Consecuencias de la no abstención

- 91.1** La participación de la autoridad en el que concurra cualquiera de las causales de abstención, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo en el caso en que resulte evidente la imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiera ocasionado indefensión al administrado.
- 91.2** Sin perjuicio de ello, el superior jerárquico dispone el inicio de las acciones de responsabilidad administrativa, civil o penal contra la autoridad que no se hubiese abstenido de intervenir, conociendo la existencia de la causal.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

Artículo 92º.- Trámite de abstención

La tramitación de una abstención se realizará en vía incidental, sin suspender los plazos para resolver o para que opere el silencio administrativo.

Artículo 93º.- Impugnación de la decisión

La resolución de esta materia no es impugnabile en sede administrativa,

salvo la posibilidad de alegar la no abstención, como fundamento del recurso administrativo contra la resolución final.

Artículo 94º.- Apartamiento de la autoridad abstenida

La autoridad que por efecto de la abstención sea apartada del procedimiento, coopera para contribuir a la celeridad de la atención del procedimiento, sin participar en reuniones posteriores ni en la deliberación de la decisión.

Subcapítulo V Órganos colegiados

Artículo 95º.- Régimen de los órganos colegiados

Se sujetan a las disposiciones del presente apartado, el funcionamiento interno de los órganos colegiados, permanentes o temporales de las entidades, incluidos aquellos en los que participen representantes de organizaciones gremiales, sociales o económicas no estatales.

Artículo 96º.- Autoridades de los órganos colegiados

- 96.1** Cada órgano colegiado de las entidades es representado por un Presidente, a cargo de asegurar la regularidad de las deliberaciones y ejecutar sus acuerdos, y cuenta con un Secretario, a cargo de preparar la agenda, llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos, otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
- 96.2** A falta de nominación expresa en la forma prescrita por el ordenamiento, los cargos indicados son elegidos por el propio órgano colegiado entre sus integrantes, por mayoría absoluta de votos.
- 96.3** En caso de ausencia justificada, pueden ser sustituidos con carácter provisional por los suplentes o, en su defecto, por quien el colegiado elija entre sus miembros.

Artículo 97º.- Atribuciones de los miembros

Corresponde a los miembros de los órganos colegiados:

- 1.** Recibir con la antelación prudencial, la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- 2.** Participar en los debates de las sesiones.
- 3.** Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.
- 4.** Formular peticiones de cualquier clase, en particular para incluir temas en la agenda, y formular preguntas durante los debates.
- 5.** Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones del órgano colegiado.

Artículo 98º.- Régimen de las sesiones

- 98.1** Todo colegiado se reúne ordinariamente con la frecuencia y en el día que indique su ordenamiento; y, a falta de ambos, cuando él lo acuerde.
- 98.2** La convocatoria de los órganos colegiados corresponde al Presidente y debe ser notificada conjuntamente con la agenda del orden del día con una antelación prudencial, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija, en que podrá obviarse la convocatoria.
- 98.3** No obstante, queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

- 98.4** Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del orden del día, salvo que estén presentes todos los integrantes del órgano colegiado y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.

Artículo 99º.- Quórum para sesiones

- 99.1** El quórum para la instalación y sesión válida del órgano colegiado es la mayoría absoluta de sus componentes.
- 99.2** Si no existiera quórum para la primera sesión, el órgano se constituye en segunda convocatoria el día siguiente de la señalada para la primera, con un quórum de la tercera parte del número legal de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres.
- 99.3** Instalada una sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia convoca la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con antelación prudencial.

Artículo 100º.- Quórum para votaciones

- 100.1** Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, salvo que la ley expresamente establezca una regla distinta; correspondiendo a la Presidencia voto dirimente en caso de empate.
- 100.2** Los miembros del órgano colegiado que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.
- 100.3** En caso de órganos colegiados consultivos o informantes, al acuerdo mayoritario se acompaña el voto singular que hubiere.

Artículo 101º.- Obligatoriedad del voto

- 101.1** Salvo disposición legal en contrario, los integrantes de órganos colegiados asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido inhibirse de votar.
- 101.2** Cuando la abstención de voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.

Artículo 102º.- Acta de sesión

- 102.1** De cada sesión es levantada un acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.
- 102.2** El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del órgano colegiado al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante el Secretario certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.
- 102.3** Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

CAPÍTULO III **Iniciación del procedimiento**

Artículo 103º.- Formas de iniciación del procedimiento

El procedimiento administrativo es promovido de oficio por el órgano competente o instancia del administrado, salvo que por disposición legal

o por su finalidad corresponda ser iniciado exclusivamente de oficio o a instancia del interesado.

Artículo 104º.- Inicio de oficio

104.1 Para el inicio de oficio de un procedimiento debe existir disposición de autoridad superior que la fundamente en ese sentido, una motivación basada en el cumplimiento de un deber legal o el mérito de una denuncia.

104.2 El inicio de oficio del procedimiento es notificado a los administrados determinados cuyos intereses o derechos protegidos puedan ser afectados por los actos a ejecutar, salvo en caso de fiscalización posterior a solicitudes o a su documentación, acogidos a la presunción de veracidad.

La notificación incluye la información sobre la naturaleza, alcance y de ser previsible, el plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 2859-2012-LIMA NORTE

104.3 La notificación es realizada inmediatamente luego de emitida la decisión, salvo que la normativa autorice que sea diferida por su naturaleza confidencial basada en el interés público.

CONCORDANCIAS CON EL TLC PERÚ – ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 19.4 del Capítulo Diecinueve (Transparencia)
del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 105º.- Derecho a formular denuncias

- 105.1** Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contratos³⁴ al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.
- 105.2** La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.
- 105.3** Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

CONCORDANCIA: R. Nº 016-2016-OSCE-PRE

Artículo 106º.- Derecho de petición administrativa

- 106.1** Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2º inciso 20) de la Constitución Política del Estado.
- 106.2** El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar

34 En la edición de Normas Legales del diario oficial El Peruano, publicada el 11 de mayo de 2001, dice «contratos» cuando debería decir «contrarios».

solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia.

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

Artículo 107º.- Solicitud en interés particular del administrado

Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición.

CONCORDANCIA: D.S. Nº 042-2011-PCM

JURISPRUDENCIA DE LAS SALAS SUPERIORES DE JUSTICIA:

Exp. Nº 479-2012

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

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

108.2 Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales, así como a presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos.

Artículo 109º.- Facultad de contradicción administrativa

- 109.1** Frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa en la forma prevista en esta Ley, para que sea revocado, modificado, anulado o sean suspendidos sus efectos.
- 109.2** Para que el interés pueda justificar la titularidad del administrado, debe ser legítimo, personal, actual y probado. El interés puede ser material o moral.
- 109.3** La recepción o atención de una contradicción no puede ser condicionada al previo cumplimiento del acto respectivo.

Artículo 110º.- Facultad de solicitar información

- 110.1** El derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley.
- 110.2** Las entidades establecen mecanismos de atención a los pedidos sobre información específica y prevén el suministro de oficio a los interesados, incluso vía telefónica, de la información general sobre los temas de interés recurrente para la ciudadanía.

Artículo 111º.- Facultad de formular consultas

- 111.1** El derecho de petición incluye las consultas por escrito a las autoridades administrativas, sobre las materias a su cargo y el sentido de la normativa vigente que comprende su accionar, particularmente aquella emitida por la propia entidad.
- 111.2** Cada entidad atribuye a una o más de sus unidades competencia para absolver las consultas sobre la base de los precedentes de interpretación seguidos en ella.

Artículo 112º.- Facultad de formular peticiones de gracia

112.1 Por la facultad de formular peticiones de gracia, el administrado puede solicitar al titular de la entidad competente la emisión de un acto sujeto a su discrecionalidad o a su libre apreciación, o prestación de un servicio cuando no cuenta con otro título legal específico que permita exigirlo como una petición en interés particular.

112.2 Frente a esta petición, la autoridad comunica al administrado la calidad graciable de lo solicitado y es atendido directamente mediante la prestación efectiva de lo pedido, salvo disposición expresa de la ley que prevea una decisión formal para su aceptación.

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

Artículo 113º.- Requisitos de los escritos

Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente:

- 1.** Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- 2.** La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- 3.** Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- 4.** La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de

grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.

5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

CONCORDANCIAS:

Artículo 5º de la R. Presidencial Nº 016-CND-P-2005

Artículo 5º de la Directiva Nº 01-2006-MINCETUR-VMT-DNDT

Artículo 8º del D.S. Nº 009-2008-JUS

Artículo 23º del D.S. Nº 019-2011-PRODUCE

Num. 7.1 de la R.VM. Nº 037-2013-VMPCIC-MC

Artículo 114º.- Copias de escritos

114.1 El escrito es presentado en papel simple acompañado de una copia conforme y legible, salvo que fuere necesario un número mayor para notificar a terceros. La copia es devuelta al administrado con la firma de la autoridad y el sello de recepción que indique fecha, hora y lugar de presentación.

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

Artículo 115º.- Representación del administrado

- 115.1** Para la tramitación ordinaria de los procedimientos, es requerido poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.
- 115.2** Para el desistimiento de la pretensión o del procedimiento, acogerse a las formas de terminación convencional del procedimiento o, para el cobro de dinero, es requerido poder especial indicando expresamente el o los actos para los cuales fue conferido. El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad.
- 115.3** El empleo de la representación no impide la intervención del propio administrado cuando lo considere pertinente, ni el cumplimiento por éste de las obligaciones que exijan su comparecencia personal según las normas de la presente Ley.

Artículo 116º.- Acumulación de solicitudes

- 116.1** En caso de ser varios los administrados interesados en obtener un mismo acto administrativo sin intereses incompatibles, pueden comparecer conjuntamente por medio de un solo escrito, conformando un único expediente.
- 116.2** Pueden acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que permitan tramitarse y resolverse conjuntamente, pero no planteamientos subsidiarios o alternativos.
- 116.3** Si a criterio de la autoridad administrativa no existiera conexión o existiera incompatibilidad entre las peticiones planteadas en

un escrito, se les emplazará para que presente peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables, o en su defecto disponer el abandono del procedimiento.

Artículo 117º.- Recepción documental

117.1 Cada entidad tiene su unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes, salvo cuando la entidad brinde servicios en varios inmuebles ubicados en zonas distintas, en cuyo caso corresponde abrir en cada local registros auxiliares al principal, al cual reportan todo registro que realicen.

117.2 Tales unidades están a cargo de llevar un registro del ingreso de los escritos que sean presentados y la salida de aquellos documentos emitidos por la entidad dirigidos a otros órganos o administrados. Para el efecto, expiden el cargo, practican los asientos respectivos respetando su orden de ingreso o salida, indicando su número de ingreso, naturaleza, fecha, remitente y destinatario. Concluido el registro, los escritos o resoluciones deben ser cursados el mismo día a sus destinatarios.

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

117.4 También a través de dichas unidades los administrados realizan todas las gestiones pertinentes a sus procedimientos y obtienen la información que requieran con dicha finalidad.

Artículo 118º.- Reglas para celeridad en la recepción

Las entidades adoptan las siguientes acciones para facilitar la recepción personal de los escritos de los administrados y evitar su aglomeración:

1. La puesta en vigencia de programas de racionalización del tiempo de

atención por usuario y la mayor provisión simultánea de servidores dedicados exclusivamente a la atención de los usuarios.

2. El servicio de asesoramiento a los usuarios para completar formularios o modelo de documentos.
3. Adecuar su régimen de horas hábiles para la atención al público, a fin de adaptarlo a las formas previstas en el Artículo 137º.
4. Estudiar la estacionalidad de la demanda de sus servicios y dictar las medidas preventivas para evitarla.
5. Instalar mecanismos de autoservicio que permita a los usuarios suministrar directamente su información, tendiendo al empleo de niveles avanzados de digitalización.

Artículo 119º.- 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 120º.- Presentación mediante correo certificado

- 120.1** Los administrados pueden remitir sus escritos, con recaudos completos, mediante correo certificado con acuse de recibo a la entidad competente, la que consigna en su registro el número del certificado y la fecha de recepción.
- 120.2** El administrado exhibe al momento de su despacho el escrito en sobre abierto y cautela que el agente postal imprima su sello fechador tanto en su escrito como en el sobre.
- 120.3** En caso de duda, debe estarse a la fecha del sello estampado en el escrito, y, en su defecto, a la fecha de recepción por la entidad.
- 120.4** Esta modalidad no cabe para la presentación de recursos administrativos ni en procedimientos trilaterales.

Artículo 121º.- Recepción por medios alternativos

- 121.1** Los administrados que residan fuera de la provincia donde se ubica la unidad de recepción de la entidad competente pueden presentar los escritos dirigidos a otras dependencias de la entidad por intermedio del órgano desconcentrado ubicado en su lugar de domicilio.
- 121.2** Cuando las entidades no dispongan de servicios desconcentrados en el área de residencia del administrado, los escritos pueden ser presentados en las oficinas de las autoridades políticas del Ministerio del Interior del lugar de su domicilio.
- 121.3** Dentro de las veinticuatro horas inmediatas siguientes, dichas unidades remiten lo recibido a la autoridad destinataria mediante cualquier medio expeditivo a su alcance, indicando la fecha de su presentación.

Artículo 122º.- Presunción común a los medios de recepción alternativa

Para los efectos de vencimiento de plazos, se presume que los escritos y comunicaciones presentados a través del correo certificado, de los órganos desconcentrados y de las autoridades del Ministerio del Interior, han ingresado en la entidad destinataria en la fecha y hora en que fueron entregados a cualquiera de las dependencias señaladas. Cuando se trate de solicitudes sujetas a silencio administrativo positivo, el plazo que dispone la entidad destinataria para resolver se computará desde la fecha de recepción por ésta.

En el caso que la entidad que reciba no sea la competente para resolver, remitirá los escritos y comunicaciones a la entidad de destino en el término de la distancia, la que informará al administrado de la fecha en que los recibe.³⁵

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

- 123.1** Los administrados pueden solicitar que el envío de información o documentación que le corresponda recibir dentro de un procedimiento sea realizado por medios de transmisión a distancia, tales como correo electrónico o facsímil.
- 123.2** Siempre que cuenten con sistemas de transmisión de datos a distancia, las entidades facilitan su empleo para la recepción de documentos o solicitudes y remisión de sus decisiones a los administrados.
- 123.3** Cuando se emplean medios de transmisión de datos a distancia, debe presentarse físicamente dentro del tercer día el escrito o la resolución respectiva, con cuyo cumplimiento se le entenderá recibido en la fecha de envío del correo electrónico o facsímil.

35 Artículo modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«Artículo 122º.- Presunción común a los medios de recepción alternativa

Para los efectos de vencimiento de plazos, se presume que los escritos y comunicaciones presentados a través del correo certificado, de los órganos desconcentrados y de las autoridades del Ministerio del Interior, han ingresado en la entidad destinataria en la fecha y hora en que fueron entregados a cualquiera de las dependencias señaladas.»

Artículo 124º.- Obligaciones de unidades de recepción

- 124.1** Las unidades de recepción documental orientan al administrado en la presentación de sus solicitudes y formularios, quedando obligadas a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos, sin que en ningún caso pueda calificar, negar o diferir su admisión.
- 124.2** Quien recibe las solicitudes o formularios debe anotar bajo su firma en el propio escrito, la hora, fecha y lugar en que lo recibe, el número de fojas que contenga, la mención de los documentos acompañados y de la copia presentada. Como constancia de recepción, es entregada la copia presentada diligenciada con las anotaciones respectivas y registrada, sin perjuicio de otras modalidades adicionales, que por razón del trámite sea conveniente extender.

Artículo 125º.- Observaciones a documentación presentada

- 125.1** Deben ser recibidos todos los formularios o escritos presentados, no obstante incumplir los requisitos establecidos en la presente Ley, que no estén acompañados de los recaudos correspondientes o se encuentren afectados por otro defecto u omisión formal prevista en el TUPA, que amerite corrección. En un solo acto y por única vez, la unidad de recepción al momento de su presentación realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.
- 125.2** La observación debe anotarse bajo firma del receptor en la solicitud y en la copia que conservará el administrado, con las alegaciones respectivas si las hubiere, indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada su petición.
- 125.3** Mientras esté pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

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

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

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

125.4 Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

125.5 Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Administración, por única vez, deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los numerales 125.3.1 y 125.3.2. De no subsanar oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 191º.

En este caso no resulta aplicable la queja a que se refiere el numeral 126.2 del artículo 126º, salvo que la Administración emplace nuevamente al administrado a fin de que efectúe subsanaciones adicionales.³⁶

³⁶ Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 junio 2008.

CONCORDANCIA: Num. VI, inc. B de la Directiva N° 001-2007- INC-DN

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. N° 2051-2011-LIMA

Artículo 126º.- Subsanación documental

126.1 Ingresado el escrito o formulada la subsanación debidamente, se considera recibido a partir del documento inicial, salvo que el procedimiento confiera prioridad registral o se trate de un procedimiento trilateral, en cuyo caso la presentación opera a partir de la subsanación.

126.2 Las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad, formular todas las observaciones que correspondan.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, la entidad mantiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido subsanados por el administrado o cuya subsanación no resulte satisfactoria, de conformidad con lo dispuesto por la norma correspondiente. En ningún caso la entidad podrá realizar nuevas observaciones invocando la facultad señalada en el presente párrafo³⁷.

126.3 El incumplimiento de esta obligación constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por el

37 Numeral modificado por el Artículo 17º de la Ley N° 30230, publicada el 12 de julio de 2014.

Texto anterior a la modificación:

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

artículo 239º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁸.

126.4 Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de esta obligación también constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26º BIS del Decreto Ley 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI. Ello, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas³⁹.

Artículo 127º.- Régimen de fedatarios

Cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se describe a continuación:

- 1.** Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados.
- 2.** El fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario.

38 Numeral incorporado por el Artículo 17º de la Ley Nº 30230, publicada el 12 de julio de 2014.

39 Numeral incorporado por el Artículo 17º de la Ley Nº 30230, publicada el 12 de julio de 2014.

3. En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, la oficina de trámite documentario consulta al administrado la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido éste, devuelve al administrado los originales mencionados.
4. La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario.

CONCORDANCIA: Cuarta Disposición Final del D.S. N° 004-2007-PCM

Artículo 128º.- Potestad administrativa para autenticar actos propios

La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los fedatarios no afecta la potestad administrativa de las autoridades para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos mismos hayan emitido.

RESOLUCIÓN: R. del Consejo Directivo N° 072-2006-CD-OSIPTEL

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

- 129.1** En caso de duda sobre la autenticidad de la firma del administrado o falta de claridad sobre los extremos de su petición, como primera actuación, la autoridad puede notificarlo para que dentro de un plazo prudencial ratifique la firma o aclare el contenido del escrito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento.
- 129.2** La ratificación puede hacerla el administrado por escrito o apersonándose a la entidad, en cuyo caso se levantará el acta respectiva, que es agregada al expediente.

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

Artículo 130º.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes

130.1 Cuando sea ingresada una solicitud que se estima competencia de otra entidad, la entidad receptora debe remitirla, en el término de la distancia, a aquella que considere competente, comunicando dicha decisión al administrado. En este caso, el cómputo del plazo para resolver se iniciará en la fecha que la entidad competente recibe la solicitud⁴⁰.

130.2 Si la entidad aprecia su incompetencia pero no reúne certeza acerca de la entidad competente, notificará dicha situación al administrado para que adopte la decisión más conveniente a su derecho.

CAPÍTULO IV Plazos y Términos

CONCORDANCIA: D.U. N° 099-2009

Artículo 131º.- Obligatoriedad de plazos y términos

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna.

RESOLUCIÓN: R. del Consejo Directivo N° 040-2003-CD-OSIPTEL

40 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

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

131.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

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

Artículo 132º.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

- 1.** Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.
- 2.** Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.
- 3.** Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.

JURISPRUDENCIA DE LAS SALAS SUPERIORES

DE JUSTICIA:

Exp. Nº 02126-2013-0-1302-JR-CI-02

- 4.** Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

Artículo 133º.- Inicio de cómputo

133.1 El plazo expresado en días es contado a partir del día hábil siguiente de aquel en que se practique la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior, o que sea necesario

efectuar publicaciones sucesivas, en cuyo caso el cómputo es iniciado a partir de la última.

133.2 El plazo expresado en meses o años es contado a partir de la notificación o de la publicación del respectivo acto, salvo que éste disponga fecha posterior.

Artículo 134º.- Transcurso del plazo

134.1 Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio, y los feriados no laborables de orden nacional o regional.

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

134.3 Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso. Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día hábil del siguiente mes calendario.

CONCORDANCIAS:

D.S. Nº 039-2002-JUS

Num. 8, inc. b) de la Directiva Nº 006-2007-EF-93.01

Artículo 135º.- Término de la distancia

135.1 Al cómputo de los plazos establecidos en el procedimiento administrativo, se agrega el término de la distancia previsto entre el lugar de domicilio del administrado dentro del territorio nacional y el lugar de la unidad de recepción más cercana a aquél facultado para llevar a cabo la respectiva actuación.

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

Artículo 136º.- Plazos improrrogables

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

136.2 La autoridad competente puede otorgar prórroga a los plazos establecidos para la actuación de pruebas o para la emisión de informes o dictámenes, cuando así lo soliciten antes de su vencimiento los administrados o los funcionarios, respectivamente.

136.3 La prórroga es concedida por única vez mediante decisión expresa, siempre que el plazo no haya sido perjudicado por causa imputable a quien la solicita y siempre que aquella no afecte derechos de terceros.

Artículo 137º.- Régimen para días inhábiles

137.1 El Poder Ejecutivo fija por decreto supremo, dentro del ámbito geográfico nacional u alguno particular, los días inhábiles, a efecto del cómputo de plazos administrativos.

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

137.3 Las entidades no pueden unilateralmente inhabilitar días, y, aun en caso de fuerza mayor que impida el normal funcionamiento de sus servicios, debe garantizar el mantenimiento del servicio de su unidad de recepción documental.

CONCORDANCIA:

D.S. Nº 039-2002-JUS

Artículo 138º.- Régimen de las horas hábiles

El horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación se rige por las siguientes reglas:

1. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.

CONCORDANCIA:

ACUERDO Nº 006-2005, Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Cumplimiento obligatorio del horario de atención de las entidades establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General

2. El horario de atención diario es establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias.
3. El horario de atención es continuado para brindar sus servicios a todos los asuntos de su competencia, sin fraccionarlo para atender algunos en determinados días u horas, ni afectar su desarrollo por razones personales.
4. El horario de atención concluye con la prestación del servicio a la última persona compareciente dentro del horario hábil.
5. Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos.
6. En cada servicio rige la hora seguida por la entidad; en caso de duda o a falta de aquella, debe verificarse en el acto, si fuere posible, la hora oficial, que prevalecerá.

Artículo 139º.- Cómputo de días calendario

139.1 Tratándose del plazo para el cumplimiento de actos procedimentales internos a cargo de las entidades, la norma legal puede establecer que su cómputo sea en días calendario, o que el término expire con la conclusión del último día aun cuando fuera inhábil.

139.2 Cuando una ley señale que el cómputo del plazo para un acto procedimental a cargo del administrado sea en días calendario, esta circunstancia le es advertida expresamente en la notificación.

Artículo 140º.- Efectos del vencimiento del plazo

140.1 El plazo vence el último momento del día hábil fijado, o anticipadamente, si antes de esa fecha son cumplidas las actuaciones para las que fuera establecido.

140.2 Al vencimiento de un plazo improrrogable para realizar una actuación o ejercer una facultad procesal, previo apercebimiento, la entidad declara decaído el derecho al correspondiente acto, notificando la decisión.

140.3 El vencimiento del plazo para cumplir un acto a cargo de la Administración, no exime de sus obligaciones establecidas atendiendo al orden público. La actuación administrativa fuera de término no queda afecta de nulidad, salvo que la ley expresamente así lo disponga por la naturaleza perentoria del plazo.

140.4 La preclusión por el vencimiento de plazos administrativos opera en procedimientos trilaterales, concurrenciales, y en aquellos que por existir dos o más administrados con intereses divergentes, deba asegurárselas tratamiento paritario.

Artículo 141º.- Adelantamiento de plazos

La autoridad a cargo de la instrucción del procedimiento mediante decisión

irrecurable, puede reducir los plazos o anticipar los términos, dirigidos a la administración, atendiendo razones de oportunidad o conveniencia del caso.

Artículo 142º.- Plazo máximo del procedimiento administrativo

No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Artículo 143º.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos

143.1 El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado.

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

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. N° 040-2014-PCM

CAPÍTULO V

Ordenación del Procedimiento

Artículo 144º.- Unidad de vista

Los procedimientos administrativos se desarrollan de oficio, de modo sencillo y eficaz sin reconocer formas determinadas, fases procesales, momentos procedimentales rígidos para realizar determinadas actuaciones o responder a precedencia entre ellas, salvo disposición expresa en contrario de la ley en procedimientos especiales.

Artículo 145º.- Impulso del procedimiento

La autoridad competente, aun sin pedido de parte, debe promover toda

actuación que fuese necesaria para su tramitación, superar cualquier obstáculo que se oponga a regular tramitación del procedimiento; determinar la norma aplicable al caso aun cuando no haya sido invocada o fuere errónea la cita legal; así como evitar el entorpecimiento o demora a causa de diligencias innecesarias o meramente formales, adoptando las medidas oportunas para eliminar cualquier irregularidad producida.

Artículo 146º.- Medidas cautelares

146.1 Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

Exp. Nº 689-2009

146.2 Las medidas cautelares podrán ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

146.3 Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

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

CONCORDANCIA:

Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

Artículo 147º.- Cuestiones distintas al asunto principal

- 147.1** Las cuestiones que planteen los administrados durante la tramitación del procedimiento sobre extremos distintos al asunto principal, no suspenden su avance, debiendo ser resueltas en la resolución final de la instancia, salvo disposición expresa en contrario de la ley.
- 147.2** Tales cuestiones, para que se sustancien conjuntamente con el principal, pueden plantearse y argumentarse antes del alegato. Transcurrido este momento, se pueden hacer valer exclusivamente en el recurso.
- 147.3** Cuando la ley dispone una decisión anticipada sobre las cuestiones, para efectos de su impugnación, la resolución dictada en estas condiciones se considera provisional en relación con el acto final.
- 147.4** Serán rechazados de plano los planteamientos distintos al asunto de fondo que a criterio del instructor no se vinculen a la validez de actos procedimentales, al debido proceso o que no sean conexos a la pretensión, sin perjuicio de que el administrado pueda plantear la cuestión al recurrir contra la resolución que concluya la instancia.

Artículo 148º.- Reglas para la celeridad

Para asegurar el cumplimiento del principio de celeridad de los procedimientos, se observan las siguientes reglas:

- 1.** En el impulso y tramitación de casos de una misma naturaleza, se sigue rigurosamente el orden de ingreso, y se resuelven conforme lo vaya permitiendo su estado, dando cuenta al superior de los motivos de demora en el cumplimiento de los plazos de ley, que no puedan ser removidos de oficio.
- 2.** En una sola decisión se dispondrá el cumplimiento de todos los trámites necesarios que por su naturaleza corresponda, siempre y cuando no se encuentren entre sí sucesivamente subordinados en su

cumplimiento, y se concentrarán en un mismo acto todas las diligencias y actuaciones de pruebas posibles, procurando que el desarrollo del procedimiento se realice en el menor número de actos procesales.

- 3.** Al solicitar trámites a ser efectuados por otras autoridades o los administrados, debe consignarse con fecha cierta el término final para su cumplimiento, así como el apercibimiento, de estar previsto en la normativa.
- 4.** En ningún caso podrá afectarse la tramitación de los expedientes o la atención del servicio por la ausencia, ocasional o no, de cualquier autoridad. Las autoridades que por razones de licencia, vacaciones u otros motivos temporales o permanentes se alejen de su centro de trabajo, entregarán a quien lo sustituya o al superior jerárquico, los documentos y expedientes a su cargo, con conocimiento de los administrados.
- 5.** Cuando sea idéntica la motivación de varias resoluciones, se podrán usar medios de producción en serie, siempre que no lesione las garantías jurídicas de los administrados; sin embargo, se considerará cada uno como acto independiente.
- 6.** La autoridad competente, para impulsar el procedimiento, puede encomendar a algún subordinado inmediato la realización de diligencias específicas de impulso, o solicitar la colaboración de otra autoridad para su realización. En los órganos colegiados, dicha acción debe recaer en uno de sus miembros.
- 7.** En ningún caso la autoridad podrá alegar deficiencias del administrado no advertidas a la presentación de la solicitud, como fundamento para denegar su pretensión.

Artículo 149º.- Acumulación de procedimientos

La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión.

Artículo 150º.- Regla de expediente único

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

150.2 Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin perjuicio del derecho de los administrados a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes.

Artículo 151º.- Información documental

Los documentos, actas, formularios y expedientes administrativos, se uniforman en su presentación para que cada especie o tipo de los mismos reúnan características iguales.

Artículo 152º.- Presentación externa de expedientes

152.1 Los expedientes son compaginados siguiendo el orden regular de los documentos que lo integran, formando cuerpos correlativos que no excedan de doscientos folios, salvo cuando tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad.

152.2 Todas las actuaciones deben foliarse, manteniéndose así durante su tramitación. Los expedientes que se incorporan a otros no continúan su foliatura, dejándose constancia de su agregación y su cantidad de fojas.

Artículo 153º.- Intangibilidad del expediente

153.1 El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad

competente. De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.

153.2 Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.

153.3 Las entidades podrán emplear tecnología de microformas y medios informáticos para el archivo y tramitación de expedientes, previendo las seguridades, inalterabilidad e integridad de su contenido, de conformidad con la normatividad de la materia.

153.4 Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140º del Código Procesal Civil.

CONCORDANCIAS:

R. Nº 154-2008-SUNAT

Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

Artículo 154º.- Empleo de formularios

154.1 Las entidades disponen el empleo de formularios de libre reproducción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando datos o marcando alternativas planteadas proporcionan la información usual que se estima suficiente, sin necesidad de otro documento de presentación. Particularmente se emplea cuando los administrados deban suministrar información para cumplir exigencias legales y en los procedimientos de aprobación automática.

154.2 También son utilizados cuando las autoridades deben resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos, así como para

las actuaciones y resoluciones recurrentes, que sean autorizadas previamente.

Artículo 155º.- Modelos de escritos recurrentes

155.1 A título informativo, las entidades ponen a disposición de los administrados modelos de los escritos de empleo más recurrente en sus servicios.

155.2 En ningún caso se considera obligatoria la sujeción a estos modelos, ni su empleo puede ocasionar consecuencias adversas para quien los utilice.

Artículo 156º.- Elaboración de actas

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

- 1.** El acta indica el lugar, fecha, nombres de los partícipes, objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente después de la actuación, por los declarantes, la autoridad administrativa y por los partícipes que quisieran hacer constar su manifestación.
- 2.** Cuando las declaraciones o actuaciones fueren grabadas, por consenso entre la autoridad y los administrados, el acta puede ser concluida dentro del quinto día del acto, o de ser el caso, antes de la decisión final.

Artículo 157º.- Medidas de seguridad documental

Las entidades aplicarán las siguientes medidas de seguridad documental:

- 1.** Establecer un sistema único de identificación de todos los escritos y documentos ingresados a ella, que comprenda la numeración progresiva y la fecha, así como guardará una numeración invariable para cada expediente, que será conservada a través de todas las

actuaciones sucesivas, cualquiera fueran los órganos o autoridades del organismo que interviene.

- 2.** Guardar las constancias de notificación, publicación o entrega de información sobre los actos, acuse de recibo y todos los documentos necesarios para acreditar la realización de las diligencias, con la certificación del instructor sobre su debido cumplimiento.
- 3.** En la carátula debe consignarse el órgano y el nombre de la autoridad, con la responsabilidad encargada del trámite y la fecha del término final para la atención del expediente.
- 4.** En ningún caso se hará un doble o falso expediente.

Artículo 158º.- Queja por defectos de tramitación

158.1 En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.

158.2 La queja se presenta ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.

158.3 En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya presentado queja, y la resolución será irrecurrible.

158.4 La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto.

158.5 En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.

CONCORDANCIAS: Artículo 5º de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo
R. Nº 009-2015-OEFA-CD

CAPÍTULO VI

Instrucción del Procedimiento

Artículo 159º.- Actos de instrucción

159.1 Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, serán realizados de oficio por la autoridad a cuyo cargo se tramita el procedimiento de evaluación previa, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias.

159.2 Queda prohibido realizar como actos de instrucción la solicitud rutinaria de informes previos, requerimientos de visaciones o cualquier otro acto que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto, según su naturaleza.

Artículo 160º.- Acceso a la información del expediente

160.1 Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se

excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del Artículo 20º de la Constitución Política. Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.

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

Artículo 161º.- Alegaciones

161.1 Los administrados pueden en cualquier momento del procedimiento, formular alegaciones, aportar los documentos u otros elementos de juicio, los que serán analizados por la autoridad, al resolver.

161.2 En los procedimientos administrativos sancionadores, o en caso de actos de gravamen para el administrado, se dicta resolución sólo habiéndole otorgado un plazo perentorio no menor de cinco días para presentar sus alegatos o las correspondientes pruebas de descargo.

Artículo 162º.- Carga de la prueba

162.1 La carga de la prueba se rige por el principio de impulso de oficio establecido en la presente Ley.

162.2 Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas, o aducir alegaciones.

Artículo 163º.- Actuación probatoria

163.1 Cuando la administración no tenga por ciertos los hechos alegados

por los administrados o la naturaleza del procedimiento lo exija, la entidad dispone la actuación de prueba, siguiendo el criterio de concentración procesal, fijando un período que para el efecto no será menor de tres días ni mayor de quince, contados a partir de su planteamiento. Sólo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el administrado, cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios.

163.2 La autoridad administrativa notifica a los administrados, con anticipación no menor de tres días, la actuación de prueba, indicando el lugar, fecha y hora.

163.3 Las pruebas sobrevinientes pueden presentarse siempre que no se haya emitido resolución definitiva.

Artículo 164º.- Omisión de actuación probatoria

Las entidades podrán prescindir de actuación de pruebas cuando decidan exclusivamente en base a los hechos planteados por las partes, si los tienen por ciertos y congruentes para su resolución.

Artículo 165º.- Hechos no sujetos a actuación probatoria

No será actuada prueba respecto a hechos públicos o notorios, respecto a hechos alegados por las partes cuya prueba consta en los archivos de la entidad, sobre los que se haya comprobado con ocasión del ejercicio de sus funciones, o sujetos a la presunción de veracidad, sin perjuicio de su fiscalización posterior.

Artículo 166º.- Medios de prueba

Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:

- 1.** Recabar antecedentes y documentos.
- 2.** Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.

3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de las mismas declaraciones por escrito.
4. Consultar documentos y actas.
5. Practicar inspecciones oculares.

Artículo 167º.- Solicitud de documentos a otras autoridades

167.1 La autoridad administrativa a la que corresponde la tramitación del asunto recabará de las autoridades directamente competentes los documentos preexistentes o antecedentes que estime conveniente para la resolución del asunto, sin suspender la tramitación del expediente.

167.2 Cuando la solicitud sea formulada por el administrado al instructor, deberá indicar la entidad donde obre la documentación y, si fuera de un expediente administrativo obrante en otra entidad, deberá acreditar indubitablemente su existencia.

Artículo 168º.- Presentación de documentos entre autoridades

168.1 Los documentos y antecedentes a que se refiere el artículo anterior deben ser remitidos directamente por quien es requerido dentro del plazo máximo de tres días, si se solicitaren dentro de la misma entidad, y de cinco, en los demás casos.

168.2 Si la autoridad requerida considerase necesario un plazo mayor, lo manifestará inmediatamente al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder de diez días.

Artículo 169º.- Solicitud de pruebas a los administrados

169.1 La autoridad puede exigir a los administrados la comunicación de informaciones, la presentación de documentos o bienes, el

sometimiento a inspecciones de sus bienes, así como su colaboración para la práctica de otros medios de prueba. Para el efecto se cursa el requerimiento mencionando la fecha, plazo, forma y condiciones para su cumplimiento.

169.2 Será legítimo el rechazo a la exigencia prevista en el párrafo anterior, cuando la sujeción implique: la violación al secreto profesional, una revelación prohibida por la ley, suponga directamente la revelación de hechos perseguibles practicados por el administrado, o afecte los derechos constitucionales. En ningún caso esta excepción ampara el falseamiento de los hechos o de la realidad.

169.3 El acogimiento a esta excepción será libremente apreciada por la autoridad conforme a las circunstancias del caso, sin que ello dispense al órgano administrativo de la búsqueda de los hechos ni de dictar la correspondiente resolución.

Artículo 170º.- Normativa supletoria

En lo no previsto en este apartado la prueba documental se registrará por los artículos 40º y 41º de la presente Ley.

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

171.1 Los informes administrativos pueden ser obligatorios o facultativos y vinculantes o no vinculantes.

171.2 Los dictámenes e informes se presumirán facultativos y no vinculantes, con las excepciones de ley.

Artículo 172º.- Petición de informes

172.1 Las entidades sólo solicitan informes que sean preceptivos en la legislación o aquellos que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver. La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario su pronunciamiento.

172.2 La solicitud de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.

172.3 El informante, dentro de los dos días de recibida, podrá devolver sin informe todo expediente en el que el pedido incumpla los párrafos anteriores, o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas.

Artículo 173º.- Presentación de informes

173.1 Toda autoridad, cuando formule informes o proyectos de resoluciones fundamenta su opinión en forma sucinta y establece conclusiones expresas y claras sobre todas las cuestiones planteadas en la solicitud, y recomienda concretamente los cursos de acción a seguir, cuando éstos correspondan, suscribiéndolos con su firma habitual, consignando su nombre, apellido y cargo.

173.2 El informe o dictamen no incorpora a su texto el extracto de las actuaciones anteriores ni reitera datos que obren en expediente, pero referirá por su folio todo antecedente que permita ilustrar para su mejor resolución.

Artículo 174º.- Omisión de informe

174.1 De no recibirse el informe en el término señalado, la autoridad podrá alternativamente, según las circunstancias del caso y relación administrativa con el informante: prescindir del informe o citar al informante para que en fecha única y en una sesión, a la cual puede asistir el administrado, presente su parecer verbalmente, de la cual se elaborará acta que se adjuntará al expediente, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario culpable de la demora.

CONCORDANCIA:

Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

174.2 La Ley puede establecer expresamente en procedimientos iniciados por los administrados que de no recibirse informes vinculantes en el plazo legal, se entienda que no existe objeción técnica o legal al planteamiento sometido a su parecer.

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

Artículo 175º.- Testigos

175.1 El proponente de la prueba de testigos tiene la carga de la comparecencia de los mismos en el lugar, fecha y hora fijados. Si el testigo no concurriera sin justa causa, se prescindirá de su testimonio.

175.2 La administración puede interrogar libremente a los testigos y, en caso de declaraciones contradictorias, podrá disponer careos, aun con los administrados.

Artículo 176º.- Peritaje

176.1 Los administrados pueden proponer la designación de peritos a su costa, debiendo en el mismo momento indicar los aspectos técnicos sobre los que éstos deben pronunciarse.

176.2 La administración se abstendrá de contratar peritos por su parte, debiendo solicitar informes técnicos de cualquier tipo a su personal o a las entidades técnicas aptas para dicho fin, preferentemente entre las facultades de las universidades públicas.

Artículo 177º.- Actuación probatoria de autoridades públicas

Las autoridades de entidades no prestan confesión, salvo en procedimientos internos de la administración; sin perjuicio de ser susceptibles de aportar elementos probatorios en calidad de testigos, informantes o peritos, si fuere el caso.

Artículo 178º.- Gastos de actuaciones probatorias

En el caso de que la actuación de pruebas propuestas por el administrado importe la realización de gastos que no deba soportar racionalmente la entidad, ésta podrá exigir el depósito anticipado de tales costos, con cargo a la liquidación final que el instructor practicará documentadamente al administrado, una vez realizada la probanza.

Artículo 179º.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros

Los terceros tienen el deber de colaborar para la prueba de los hechos con respeto de sus derechos constitucionales.

Artículo 180º.- Proyecto de resolución

Cuando fueren distintos la autoridad instructora de la competente para resolver, la instructora prepara un informe final en el cual recogerá los aspectos más relevantes del acto que lo promovió, así como un resumen del contenido de la instrucción, análisis de la prueba instruida, y formulará en su concordancia un proyecto de resolución.

CAPÍTULO VII

Participación de los administrados

Artículo 181º.- Administración abierta

Además de los medios de acceso a la participación en los asuntos públicos establecidos por otras normas, en la instrucción de los procedimientos administrativos las entidades se rigen por las disposiciones de este Capítulo sobre la audiencia a los administrados y el período de información pública.

Artículo 182º.- Audiencia pública

182.1 Las normas administrativas prevén la convocatoria a una audiencia pública, como formalidad esencial para la participación efectiva de terceros, cuando el acto al que conduzca el procedimiento administrativo sea susceptible de afectar derechos o intereses cuya titularidad corresponda a personas indeterminadas, tales como en materia medio ambiental, ahorro público, valores culturales, históricos,

derechos del consumidor, planeamiento urbano y zonificación; o cuando el pronunciamiento sobre autorizaciones, licencias o permisos que el acto habilite incida directamente sobre servicios públicos.

182.2 En la audiencia pública cualquier tercero, sin necesidad de acreditar legitimación especial está habilitado para presentar información verificada, para requerir el análisis de nuevas pruebas, así como expresar su opinión sobre las cuestiones que constituyan el objeto del procedimiento o sobre la evidencia actuada. No procede formular interpelaciones a la autoridad en la audiencia.

182.3 La omisión de realización de la audiencia pública acarrea la nulidad del acto administrativo final que se dicte.

182.4 El vencimiento del plazo previsto en el Artículo 142º de esta Ley, sin que se haya llevado a cabo la audiencia pública, determina la operatividad del silencio administrativo negativo, sin perjuicio de la responsabilidad de las autoridades obligadas a su convocatoria.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

Artículo 183º.- Convocatoria a audiencia pública

La convocatoria a audiencia pública debe publicarse en el Diario Oficial o en uno de los medios de comunicación de mayor difusión local, según la naturaleza del asunto, con una anticipación no menor de tres (3) días a su realización, debiendo indicar: la autoridad convocante, su objeto, el día, lugar y hora de realización, los plazos para inscripción de participantes, el domicilio y teléfono de la entidad convocante, dónde se puede realizar la inscripción, se puede acceder a mayor información del asunto, o presentar alegatos, impugnaciones y opiniones.

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

184.1 La comparecencia a la audiencia no otorga, por sí misma, la condición de participante en el procedimiento.

184.2 La no asistencia a la audiencia no impide a los legitimados en el procedimiento como interesados, a presentar alegatos, o recursos contra la resolución.

184.3 Las informaciones y opiniones manifestadas durante la audiencia pública, son registradas sin generar debate, y poseen carácter consultivo y no vinculante para la entidad.

184.4 La autoridad instructora debe explicitar, en los fundamentos de su decisión, de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía y, en su caso, las razones para su desestimación.

Artículo 185º.- Período de información pública

185.1 Cuando sea materia de decisión de la autoridad, cualquier aspecto de interés general distinto a los previstos en el artículo anterior donde se aprecie objetivamente que la participación de terceros no determinados pueda coadyuvar a la comprobación de cualquier estado, información o de alguna exigencia legal no evidenciada en el expediente por la autoridad, el instructor abre un período no menor de tres ni mayor de cinco días hábiles para recibir -por los medios más amplios posibles- sus manifestaciones sobre el asunto, antes de resolver el procedimiento.

185.2 El período de información pública corresponde ser convocado particularmente antes de aprobar normas administrativas que afecten derechos e intereses ciudadanos, o para resolver acerca del otorgamiento de licencias o autorizaciones para ejercer actividades de interés general, y para designar funcionarios en cargos principales de las entidades, o incluso tratándose de cualquier cargo cuando se exija como condición expresa poseer conducta intachable o cualquier circunstancia análoga.

185.3 La convocatoria, desarrollo y consecuencias del período de información pública se sigue en lo no previsto en este Capítulo, en lo aplicable, por las normas de audiencia pública.

CAPÍTULO VIII

Fin del Procedimiento

Artículo 186º.- Fin del procedimiento

- 186.1** Pondrán fin al procedimiento las resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo en el caso a que se refiere el inciso 4) del Artículo 188º, el desistimiento, la declaración de abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial que tengan por objeto poner fin al procedimiento y la prestación efectiva de lo pedido a conformidad del administrado en caso de petición graciable.
- 186.2** También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo.

Artículo 187º.- Contenido de la resolución

- 187.1** La resolución que pone fin al procedimiento cumplirá los requisitos del acto administrativo señalados en el Capítulo Primero del Título Primero de la presente Ley.
- 187.2** En los procedimientos iniciados a petición del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de iniciar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

Artículo 188º.- Efectos del silencio administrativo

- 188.1** Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o

máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24º de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 3º de la Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.⁴¹

188.2 El silencio administrativo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el artículo 202º de la presente Ley.

188.3 El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.

188.4 Aun cuando opere el silencio administrativo negativo, la administración mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.

CONCORDANCIA: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

188.5 El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

188.6 En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya

41 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«188.1 Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera comunicado al administrado el pronunciamiento.»

optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutivas⁴².

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

- 189.1** El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento.
- 189.2** El desistimiento de la pretensión impedirá promover otro procedimiento por el mismo objeto y causa.
- 189.3** El desistimiento sólo afectará a quienes lo hubieren formulado.
- 189.4** El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia y señalando su contenido y alcance. Debe señalarse expresamente si se trata de un desistimiento de la pretensión o del procedimiento. Si no se precisa, se considera que se trata de un desistimiento del procedimiento.
- 189.5** El desistimiento se podrá realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final en la instancia.
- 189.6** La autoridad aceptará de plano el desistimiento y declarará concluido el procedimiento, salvo que, habiéndose apersonado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.
- 189.7** La autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento

42 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

extrañase interés general. En ese caso, la autoridad podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuará el procedimiento.

Artículo 190º.- Desistimiento de actos y recursos administrativos

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

190.2 Puede desistirse de un recurso administrativo antes de que se notifique la resolución final en la instancia, determinando que la resolución impugnada quede firme, salvo que otros administrados se hayan adherido al recurso, en cuyo caso sólo tendrá efecto para quien lo formuló.

Artículo 191º.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado

En los procedimientos iniciados a solicitud de parte, cuando el administrado incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos pertinentes.

CAPÍTULO IX

Ejecución de resoluciones

Artículo 192º.- Ejecutoriedad del acto administrativo

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

Artículo 193º.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

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

193.1.1 Por suspensión provisional conforme a ley.

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

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

193.2 Cuando el administrado oponga al inicio de la ejecución del acto administrativo la pérdida de su ejecutoriedad, la cuestión es resuelta de modo irrecurrible en sede administrativa por la autoridad inmediata superior, de existir, previo informe legal sobre la materia.

Artículo 194º.- Ejecución forzosa

Para proceder a la ejecución forzosa de actos administrativos a través de sus propios órganos competentes, o de la Policía Nacional del Perú, la autoridad cumple las siguientes exigencias:

- 1.** Que se trate de una obligación de dar, hacer o no hacer, establecida a favor de la entidad.
- 2.** Que la prestación sea determinada por escrito de modo claro e íntegro.
- 3.** Que tal obligación derive del ejercicio de una atribución de imperio de la entidad o provenga de una relación de derecho público sostenida con la entidad.
- 4.** Que se haya requerido al administrado el cumplimiento espontáneo de la prestación, bajo apercibimiento de iniciar el medio coercitivo específicamente aplicable.
- 5.** Que no se trate de acto administrativo que la Constitución o la ley exijan la intervención del Poder Judicial para su ejecución.

- 6.** En el caso de procedimientos trilaterales, las resoluciones finales que ordenen medidas correctivas constituyen títulos de ejecución conforme a lo dispuesto en el artículo 713º inciso 4) del Código Procesal Civil⁴³, modificado por la Ley N° 28494, una vez que el acto quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

En caso de resoluciones finales que ordenen medidas correctivas, la legitimidad para obrar en los procesos civiles de ejecución corresponde a las partes involucradas⁴⁴.

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

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

195.2 La autoridad puede notificar el inicio de la ejecución sucesivamente a la notificación del acto ejecutado, siempre que se facilite al administrado cumplir espontáneamente la prestación a su cargo.

Artículo 196º.- Medios de ejecución forzosa

196.1 La ejecución forzosa por la entidad se efectuará respetando siempre el principio de razonabilidad, por los siguientes medios:

- a)** Ejecución coactiva
- b)** Ejecución subsidiaria
- c)** Multa coercitiva
- d)** Compulsión sobre las personas

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

43 El Artículo 713º del Código Procesal Civil fue derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1069, publicado el 28 de junio de 2008.

44 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

196.3 Si fuese necesario ingresar al domicilio o a la propiedad del afectado, deberá seguirse lo previsto por el inciso 9) del Artículo 20º de la Constitución Política del Perú.

Artículo 197º.- Ejecución coactiva

Si la entidad hubiera de procurarse la ejecución de una obligación de dar, hacer o no hacer, se seguirá el procedimiento previsto en las leyes de la materia.

Artículo 198º.- Ejecución subsidiaria

Habrà lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado:

- 1.** En este caso, la entidad realizará el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado.
- 2.** El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.
- 3.** Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, o reservarse a la liquidación definitiva.

Artículo 199º.- Multa coercitiva

199.1 Cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, la entidad puede, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por períodos suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

- a)** Actos personalísimos en que no proceda la compulsión sobre la persona del obligado.
- b)** Actos en que, procediendo la compulsión, la administración no la estimara conveniente.
- c)** Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

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

CONCORDANCIA: Artículo 40º de la Ley Nº 29733, Ley de protección de datos personales

Artículo 200º.- Compulsión sobre las personas

Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar, podrán ser ejecutados por compulsión sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y siempre dentro del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución Política.

Si los actos fueran de cumplimiento personal, y no fueran ejecutados, darán lugar al pago de los daños y perjuicios que se produjeran, los que se deberán regular judicialmente.

TÍTULO III

De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa

CAPÍTULO I

Revisión de Oficio

Artículo 201º.- Rectificación de errores

201.1 Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

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

Artículo 202º.- Nulidad de oficio

202.1 En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10º, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun

cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público.

JURISPRUDENCIA

DEL TRIBUNAL

CONSTITUCIONAL: Exp. N° 9786-2005-PA/TC

JURISPRUDENCIA DE

LA CORTE SUPREMA

DE JUSTICIA: CAS. N° 7532-2012-LAMBAYEQUE
CAS. N° 1855-2011-ANCASH
CAS. N° 4655-2009-AREQUIPA
CAS. N° 3026-2007-LA LIBERTAD

RESOLUCIÓN: R. N° 1535-2010-SC1-INDECOPI

202.2 La nulidad de oficio sólo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad será declarada por resolución del mismo funcionario.

Además de declarar la nulidad, la autoridad podrá resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo podrá ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo⁴⁵.

202.3 La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

45 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«202.2 La nulidad de oficio sólo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad será declarada también por resolución del mismo funcionario».

202.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los dos (2) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

202.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales, competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, sólo pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio en sede administrativa por el propio consejo o tribunal con el acuerdo unánime de sus miembros. Esta atribución sólo podrá ejercerse dentro del plazo de un año contado desde la fecha en que el acto es notificado al interesado. También procede que el titular de la Entidad demande su nulidad en la vía de proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes de notificada la resolución emitida por el consejo o tribunal⁴⁶.

Artículo 203º.- Revocación

203.1 Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

203.2 Excepcionalmente, cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:

46 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«202.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, no pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio. Sólo procede demandar su nulidad ante el Poder Judicial, vía el proceso contencioso-administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes a contar desde la fecha en que el acto quedó firme».

203.2.1 Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.

203.2.2 Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.

203.2.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.

203.3 La revocación prevista en este numeral sólo podrá ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados para presentar sus alegatos y evidencia en su favor.

CONCORDANCIA: R. Nº 1535-2010-SC1-INDECOPI

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 6925-2012-CALLAO

CAS. Nº 9149-2009-CAJAMARCA

Artículo 204º.- Irrevisabilidad de actos judicialmente confirmados

No serán en ningún caso revisables en sede administrativa los actos que hayan sido objeto de confirmación por sentencia judicial firme.

Artículo 205º.- Indemnización por revocación

205.1 Cuando la revocación origine perjuicio económico al administrado, la resolución que la decida deberá contemplar lo conveniente para efectuar la indemnización correspondiente en sede administrativa.

205.2 Los actos incurso en causal para su revocación o nulidad de oficio, pero cuyos efectos hayan caducado o agotado, serán materia de

indemnización en sede judicial, dispuesta cuando quede firme administrativamente su revocación o anulación.

CONCORDANCIA: R. Nº 1535-2010-SC1-INDECOPI

CAPÍTULO II

Recursos Administrativos

Artículo 206º.- Facultad de contradicción

206.1 Conforme a lo señalado en el Artículo 108º, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente.

206.2 Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 628-2011-LA LIBERTAD

206.3 No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

CONCORDANCIA CON EL TLC PERÚ – ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 14.12 del Capítulo Catorce (Telecomunicaciones) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 207º.- Recursos administrativos

207.1 Los recursos administrativos son:

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

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

CONCORDANCIA CON EL TLC PERÚ - ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 14.12 del Capítulo Catorce
(Telecomunicaciones) del Acuerdo de Promoción
Comercial

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL:

Exp. N° 01657-2010-PC/TC
Exp. N° 2244-2005-PA/TC

Artículo 208º.- Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

CONCORDANCIA CON EL TLC PERÚ - ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 14.12 del Capítulo Catorce
(Telecomunicaciones) del Acuerdo de Promoción
Comercial

**JURISPRUDENCIA
DEL TRIBUNAL
CONSTITUCIONAL:**

Exp. N° 06116-2009-PC/TC

RESOLUCIÓN:

R. de Gerencia General N° 042-2002-SUNASS-GG

Artículo 209º.- Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**CONCORDANCIA
CON EL TLC PERÚ -
ESTADOS UNIDOS DE
NORTEAMÉRICA:**

Artículo 14.12 del Capítulo Catorce (Telecomunicaciones) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 210º.- Recurso de revisión

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

Artículo 211º.- Requisitos del recurso

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el Artículo 113º de la presente Ley. Debe ser autorizado por letrado.

CONCORDANCIA:

Artículo 5º de la R. Presidencial N° 016-CND-P-2005

Artículo 212º.- Acto firme

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

Artículo 213º.- Error en la calificación

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

Artículo 214º.- Alcance de los recursos

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

Artículo 215º.- Silencio administrativo en materia de recursos

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

Artículo 216º.- Suspensión de la ejecución

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

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

Exp. N° 093-2013

216.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

216.3 La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

216.4 Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.

216.5 La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.

Artículo 217º.- Resolución

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

217.2 Constatada la existencia de una causal de nulidad, la autoridad, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

Artículo 218º.- Agotamiento de la vía administrativa

218.1 Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso administrativo a que se refiere el Artículo 148º de la Constitución Política del Estado.

218.2 Son actos que agotan la vía administrativa:

- a) El acto respecto del cual no proceda legalmente impugnación ante una autoridad u órgano jerárquicamente superior en la

vía administrativa o cuando se produzca silencio administrativo negativo, salvo que el interesado opte por interponer recurso de reconsideración, en cuyo caso la resolución que se expida o el silencio administrativo producido con motivo de dicho recurso impugnativo agota la vía administrativa; o

- b)** El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos casos en que se impugne el acto de una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica; o
- c)** El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión, únicamente en los casos a que se refiere el Artículo 210º de la presente Ley; o
- d)** El acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos en los casos a que se refieren los Artículos 202º y 203º de esta Ley; o
- e)** Los actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos regidos por leyes especiales.

**CONCORDANCIAS
CON EL TLC PERÚ -
ESTADOS UNIDOS DE
NORTEAMÉRICA:**

Artículo 14.12 del Capítulo Catorce (Telecomunicaciones) del Acuerdo de Promoción Comercial

Artículo 16.2.8 del Capítulo Dieciséis (Derechos de Propiedad Intelectual) del Acuerdo de Promoción Comercial

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 4075-2010-LIMA

CAS. Nº 1814-2007-PIURA

TÍTULO IV

De los procedimientos especiales

CAPÍTULO I

Procedimiento trilateral

Artículo 219º.- Procedimiento trilateral

219.1 El procedimiento trilateral es el procedimiento administrativo contencioso seguido entre dos o más administrados ante las entidades de la administración y para los descritos en el inciso 8) del Artículo I del Título Preliminar de la presente Ley.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 2829-2008-TACNA

219.2 La parte que inicia el procedimiento con la presentación de una reclamación será designada como «reclamante» y cualquiera de los emplazados será designado como «reclamado».

Artículo 220º.- Marco legal

El procedimiento trilateral se rige por lo dispuesto en el presente Capítulo y en lo demás por lo previsto en esta Ley. Respecto de los procedimientos administrativos trilaterales regidos por leyes especiales, este capítulo tendrá únicamente carácter supletorio.

Artículo 221º.- Inicio del procedimiento

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

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

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

Artículo 222º.- Contenido de la reclamación

222.1 La reclamación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 113º de la presente Ley, así como el nombre y la dirección de cada reclamado, los motivos de la reclamación y la petición de sanciones u otro tipo de acción afirmativa.

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

222.3 La autoridad podrá solicitar aclaración de la reclamación de admitirla, cuando existan dudas en la exposición de los⁴⁷ hechos o fundamentos de derecho respectivos.

Artículo 223º.- Contestación de la reclamación

223.1 El reclamado deberá presentar la contestación de la reclamación dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de ésta; vencido este plazo, la Administración declarará en rebeldía al reclamado que no la hubiera presentado. La contestación deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el Artículo 113º de la presente Ley, así como la absolución de todos los asuntos controvertidos de hecho y de derecho, Las alegaciones y los hechos relevantes de la reclamación, salvo que hayan sido específicamente negadas en la contestación, se tendrán por aceptadas o meritadas como ciertas.

223.2 Las cuestiones se proponen conjunta y únicamente al contestar la reclamación o la réplica y son resueltas con la resolución final.

47 En la edición de Normas Legales del diario oficial El Peruano, publicada el 11 de mayo de 2001, dice «los» cuando debería decir «los».

223.3 En el caso de que el reclamado no cumpla con presentar la contestación dentro del plazo establecido, la administración podrá permitir, si lo considera apropiado y razonable, la entrega de la contestación luego del vencimiento del plazo.

223.4 Adicionalmente a la contestación, el reclamado podrá presentar una replica alegando violaciones a la legislación respectiva, dentro de la competencia del organismo correspondiente de la entidad. La presentación de réplicas y respuestas a aquellas réplicas se rige por las reglas para la presentación y contestación de reclamaciones, excluyendo lo referente a los derechos administrativos de trámite.

Artículo 224º.- Prohibición de responder a las contestaciones

La réplica a las contestaciones de las reclamaciones, no está permitida. Los nuevos problemas incluidos en la contestación del denunciado serán considerados como materia controvertida.

Artículo 225º.- Pruebas

Sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 162º a 180º de la presente Ley, la administración sólo puede prescindir de la actuación de las pruebas ofrecidas por cualquiera de las partes por acuerdo unánime de éstas.

Artículo 226º.- Medidas cautelares

226.1 En cualquier etapa del procedimiento trilateral, de oficio o a pedido de parte, podrán dictarse medidas cautelares conforme al Artículo 146º.

226.2 Si el obligado a cumplir con una medida cautelar ordenado por la administración no lo hiciere, se aplicarán las normas sobre ejecución forzosa prevista en los Artículos 192º al 200º de esta Ley.

226.3 Cabe la apelación contra la resolución que dicta una medida cautelar solicitada por alguna de las partes dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución que dicta la medida.

Salvo disposición legal o decisión de la autoridad en contrario, la apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar.

La apelación deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de (1) día, contado desde la fecha de la concesión del recurso respectivo y será resuelta en un plazo de cinco (5) días.

Artículo 227º.- Impugnación

227.1 Contra la resolución final recaída en un procedimiento trilateral expedida por una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica, sólo procede la interposición del recurso de apelación. De no existir superior jerárquico, sólo cabe plantear recurso de reconsideración.

227.2 La apelación deberá ser interpuesta ante el órgano que dictó la resolución apelada dentro de los quince (15) días de producida la notificación respectiva. El expediente respectivo deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de dos (2) días contados desde la fecha de la concesión del recurso respectivo.

227.3 Dentro de los quince (15) días de recibido el expediente por el superior jerárquico se correrá traslado a la otra parte y se le concederá plazo de quince (15) días para la absolución de la apelación.

227.4 Con la absolución de la otra parte o vencido el plazo a que se refiere el artículo precedente, la autoridad que conoce de la apelación podrá señalar día y hora para la vista de la causa que no podrá realizarse en un plazo mayor de diez (10) días contados desde la fecha en que se notifique la absolución de la apelación a quien la interponga.

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

Artículo 228º.- Conciliación o transacción extrajudicial

- 228.1** En los casos en los que la Ley lo permita y antes de que se notifique la resolución final, la autoridad podrá aprobar acuerdos, pactos, convenios o contratos de los administrados que importen una transacción extrajudicial o conciliación, con el alcance, requisitos, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos poner fin al procedimiento administrativo y dejar sin efecto las resoluciones que se hubieren dictado en el procedimiento. El acuerdo podrá ser recogido en una resolución administrativa.
- 228.2** Los citados instrumentos deberán constar por escrito y establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes y el plazo de vigencia.
- 228.3** Al aprobar los acuerdos a que se refiere el numeral 228.1, la autoridad podrá continuar el procedimiento de oficio si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento entrañase interés general.

CAPÍTULO II

Procedimiento Sancionador

CONCORDANCIA: Artículo 32º del D.S. Nº 003-2015-MTC

Artículo 229º.- Ámbito de aplicación de este Capítulo

- 229.1** Las disposiciones del presente Capítulo disciplinan la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.
- 229.2** Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo se aplican con carácter supletorio a los procedimientos establecidos en leyes

especiales, las que deberán observar necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa a que se refiere el artículo 230º, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

Los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados, que las previstas en este Capítulo.⁴⁸

229.3 La potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia⁴⁹.

Subcapítulo I De la Potestad Sancionadora

Artículo 230º.- Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

- 1. Legalidad.-** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
- 2. Debido procedimiento.-** Las entidades aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.

48 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

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

49 Numeral incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

3. Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, debiendo observar los siguientes criterios que en orden de prelación se señalan a efectos de su graduación:

- a) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- b) El perjuicio económico causado;
- c) La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción;
- d) Las circunstancias de la comisión de la infracción;
- e) El beneficio ilegalmente obtenido; y
- f) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor⁵⁰.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 3448-2011-CALLAO
CAS. Nº 3954-2010-LIMA
CAS. Nº 3555-2010-LA LIBERTAD
CAS. Nº 319-2010-LIMA
CAS. Nº 4192-2006-LA LIBERTAD

RESOLUCIÓN:

R. de Consejo Directivo Nº 074-2004-CD-OSIPTEL

4. Tipicidad.- Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación

50 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«3. Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de infracción».

extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar por vía reglamentaria.

CONCORDANCIA: Artículo 67º de la Ley Nº 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil

5. Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 319-2010-LIMA

6. Concurso de infracciones.- Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

7. Continuación de infracciones.- Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5⁵¹.

8. Causalidad.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

Exp. N° 2669-2011-LIMA

- 9. Presunción de licitud.-** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- 10. Non bis in idem.-** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

51 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo N° 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«7. Continuación de Infracciones.- Para imponer sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días desde la fecha de la imposición de la última sanción y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo».

Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7⁵²⁻⁵³.

CONCORDANCIA: D.S Nº 001-2010-AG

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 3448-2011-CALLAO
CAS. Nº 3954-2010-LIMA
CAS. Nº 4192-2006-LA LIBERTAD

RESOLUCIÓN: R. de Consejo Directivo Nº 074-2004-CD-OSIPTEL

Artículo 231º.- Estabilidad de la competencia para la potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto.

Artículo 231º-A.- Reglas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora

En virtud del principio de razonabilidad en el ámbito de los procedimientos administrativos sancionadores deberán observarse las siguientes reglas:

52 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«10 Non bis in idem.- No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento».

53 De conformidad con lo establecido en el Acuerdo IV del Acuerdo Nº 1-2015-TCE de la Sala Plena del Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la aplicación del Principio de Non Bis In Ídem ante la denuncia por la presentación de documentación falsa y/o información inexacta en los trámites efectuados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP), publicado el 11 mayo 2015, se dispone que en los casos que, como consecuencia de una fiscalización posterior, la Dirección del Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (DRNP/OSCE) declare la nulidad de un trámite por la presentación de un documento falso y/o información inexacta, y aplique el impedimento previsto en el numeral 9.4 del artículo 9º de la Ley, en virtud del Principio de Non Bis in Ídem, regulado en el presente numeral, no corresponderá iniciar el procedimiento administrativo sancionador sino el archivo del expediente respectivo.

- a)** En el caso de infracciones administrativas pasibles de multas que tengan como fundamento el incumplimiento de la realización de trámites, obtención de licencias, permisos y autorizaciones u otros procedimientos similares ante autoridades competentes por concepto de instalación de infraestructuras en red para servicios públicos u obras públicas de infraestructura, exclusivamente en los casos en que ello sea exigido por el ordenamiento vigente, la cuantía de la sanción a ser impuesta no podrá exceder:
- El uno (1%) de valor de la obra o proyecto, según sea el caso.
 - El cien por ciento (100%) del monto por concepto de la tasa aplicable por derecho de trámite, de acuerdo a Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente en el momento de ocurrencia de los hechos, en los casos en que no sea aplicable la valoración indicada con anterioridad.

Los casos de imposición de multas administrativas por montos que excedan los límites señalados con anterioridad, serán conocidos por la Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual⁵⁴, para efectos de determinar si en tales supuestos se han constituido barreras burocráticas ilegales de acceso al mercado, conforme al procedimiento administrativo contemplado en el Decreto Ley N° 25868 y el Decreto Legislativo N° 807, y en sus normas modificatorias y complementarias.

- b)** Cuando el procedimiento sancionador recaiga sobre la carencia de autorización o licencia para la realización de varias conductas individuales que, atendiendo a la naturaleza de los hechos, importen la comisión de una actividad y/o proyecto que las comprendan en forma general, cuya existencia haya sido previamente comunicada a

54 La anterior Comisión de Acceso al Mercado se denomina actualmente Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1033, publicado el 25 de junio de 2008, que aprueba la Nueva Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

la entidad competente, la sanción no podrá ser impuesta en forma individualizada, sino aplicada en un concepto global atendiendo a los criterios previstos en el inciso 3 del Artículo 230⁵⁵.

Artículo 232º.- Determinación de la responsabilidad

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

232.2 Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan, y de las sanciones que se impongan.

Artículo 233º.- Prescripción

233.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años⁵⁶.

233.2 El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que

55 Artículo incorporado por el Artículo 10º del Decreto Legislativo Nº 1014, publicado el 16 de mayo 2008.

56 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«233.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio de los plazos para la prescripción de las demás responsabilidades que la infracción pudiera ameritar. En caso de no estar determinado, prescribirá en cinco años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó, si fuera una acción continuada».

la infracción se hubiera cometido o desde que cesó, si fuera una acción continuada.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 235º, inciso 3 de esta Ley. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado⁵⁷.

233.3 Los administrados plantean la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, debiendo en caso de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causas de la inacción administrativa.

CONCORDANCIAS: Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM
Artículo 36º de la R. Nº 160-2011-SUNASA-CD

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 5107-2013-ANCASH

Subcapítulo II Ordenamiento del Procedimiento Sancionador

Artículo 234º.- Caracteres del procedimiento sancionador

Para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

57 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«233.2 El plazo de prescripción sólo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al administrado».

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción, cuando la organización de la entidad lo permita.
2. Considerar que los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.
3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo la calificación de las infracciones que tales hechos pueden construir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
4. Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 162.2 del Artículo 162º, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

Artículo 235º.- Procedimiento sancionador

Las entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora se ceñirán a las siguientes disposiciones:

1. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.
2. Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.
3. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que

se refiere el numeral 3 del artículo precedente para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

4. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
5. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento resuelve la imposición de una sanción o la no existencia de infracción. En caso de que la estructura del procedimiento contemple la existencia diferenciada de órganos de instrucción y órganos de resolución concluida la recolección de pruebas, la autoridad instructora formulará propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción. Recibida la propuesta de resolución, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.
6. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

Artículo 236º.- Medidas de carácter provisional

- 236.1** La autoridad que instruye el procedimiento podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el Artículo 146º de esta Ley.

236.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

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

Artículo 236º-A.- Atenuantes de Responsabilidad por Infracciones

Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por la comisión de la infracción administrativa, las siguientes:

- 1.** La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 235º.
- 2.** Error inducido por la administración por un acto o disposición administrativa, confusa o ilegal⁵⁸.

Artículo 237º.- Resolución

237.1 En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

237.2 La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

JURISPRUDENCIA DE LAS SALAS SUPERIORES

DE JUSTICIA:

Exp. Nº 03206-20111-0-1302-JR-CI-02

⁵⁸ Artículo incorporado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

237.3 Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

TÍTULO V

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

CAPÍTULO I

Responsabilidad de la administración pública

Artículo 238º.- Disposiciones Generales

238.1 Sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el derecho común y en las leyes especiales, las entidades son patrimonialmente responsables frente a los administrados por los daños directos e inmediatos causados por los actos de la administración o los servicios públicos directamente prestados por aquéllas⁵⁹.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA

DE JUSTICIA:

CAS. Nº 1481-2009-PIURA

238.2 En los casos del numeral anterior, no hay lugar a la reparación por parte de la Administración, cuando el daño fuera consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, de hecho determinante del administrado damnificado o de tercero.

Tampoco hay lugar a reparación cuando la entidad hubiere actuado razonable y proporcionalmente en defensa de la vida, integridad o los bienes de las personas o en salvaguarda de los bienes públicos

⁵⁹ Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«238.1 Los administrados tendrán derecho a ser indemnizados por las entidades de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en casos de fuerza mayor, siempre que el perjuicio sea consecuencia del funcionamiento de la administración».

o cuando se trate de daños que el administrado tiene el deber jurídico de soportar de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las circunstancias⁶⁰.

238.3 La declaratoria de nulidad de un acto administrativo en sede administrativa o por resolución judicial no presupone necesariamente derecho a la indemnización⁶¹.

238.4 El daño alegado debe ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a un administrado o grupo de ellos⁶².

238.5 La indemnización comprende el daño directo e inmediato y las demás consecuencias que se deriven de la acción u comisión generadora del daño, incluyendo el lucro cesante, el daño a la persona y el daño moral⁶³.

238.6 Cuando la entidad indemnice a los administrados, podrá repetir judicialmente de autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido, tomando en cuenta la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional del personal involucrado y su relación con la producción del perjuicio. Sin embargo, la entidad podrá acordar con el responsable el reembolso de lo indemnizado, aprobando dicho acuerdo mediante resolución.

60 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«238.2 La declaratoria de nulidad de un acto administrativo en sede administrativa o por resolución judicial no presupone necesariamente derecho a la indemnización».

61 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«238.3 El daño alegado debe ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a un administrado o grupo de ellos».

62 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«238.4 Sólo será indemnizable el perjuicio producido al administrado proveniente de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la ley».

63 Numeral modificado por el Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

«238.5 La cuantía de la indemnización incluirá los intereses legales y se calculará con referencia al día en que el perjuicio se produjo».

CAPÍTULO II

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

Artículo 239º.- Faltas administrativas

Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

- 1.** Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas.
- 2.** No entregar, dentro del término legal, los documentos recibidos a la autoridad que deba decidir u opinar sobre ellos.
- 3.** Demorar injustificadamente la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.
- 4.** Resolver sin motivación algún asunto sometido a su competencia.
- 5.** Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello.
- 6.** No comunicar dentro del término legal la causal de abstención en la cual se encuentra incurso.
- 7.** Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativo o contradecir sus decisiones.
- 8.** Intimidar de alguna manera a quien desee plantear queja administrativa o contradecir sus decisiones.

9. Incurrir en ilegalidad manifiesta.
10. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el numeral 160.1 de esta Ley.

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

CONCORDANCIAS: Artículo 4º de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo
Artículo 100º del D.S. Nº 040-2014-PCM

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

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

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

241.1 Ninguna ex autoridad de las entidades podrá realizar durante el año siguiente a su cese alguna de las siguientes acciones con respecto a la entidad a la cual perteneció:

241.1.1 Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.

241.1.2 Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.

241.1.3 Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

241.2 La transgresión a estas restricciones será objeto de procedimiento investigatorio y, de comprobarse, el responsable será sancionado con la prohibición de ingresar a cualquier entidad por cinco años, e inscrita en el Registro respectivo.

CONCORDANCIA: Artículo 99º del D.S. Nº 040-2014-PCM

Artículo 242º.- Registro de sanciones

La Presidencia del Consejo de Ministros o quien ésta designe organiza y conduce en forma permanente un Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido que se hayan aplicado a cualquier autoridad o personal al servicio de la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual, con el objeto de impedir su reingreso a cualquiera de las entidades por un plazo de cinco años.

CONCORDANCIAS: Única Disp. Final del D.S. Nº 063-2007-PCM
R. Nº 233-2014-SERVIR-PE

Artículo 243º.- Autonomía de responsabilidades

243.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

243.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 5325-2009-LIMA

Artículo 244º.- Denuncia por delito de omisión o retardo de función

El Ministerio Público, a efectos de decidir el ejercicio de la acción penal en los casos referidos a delitos de omisión o retardo de función, deberá determinar la presencia de las siguientes situaciones:

- a) Si el plazo previsto por ley para que el funcionario actúe o se pronuncie de manera expresa no ha sido excedido.
- b) Si el administrado ha consentido de manera expresa en lo resuelto por el funcionario público⁶⁴.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Referencias a esta Ley

Las referencias a las normas de la presente Ley se efectuarán indicando el número del artículo seguido de la mención «de la Ley del Procedimiento Administrativo General».

SEGUNDA.- Prohibición de reiterar contenidos normativos

Las disposiciones legales posteriores no pueden reiterar el contenido de las normas de la presente Ley, debiendo sólo referirse al artículo respectivo o concretarse a regular aquello no previsto.

TERCERA.- Integración de procedimientos especiales

La presente Ley es supletoria a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no la contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

CUARTA.- Vigencia de la presente Ley

- 1. Esta Ley entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

⁶⁴ Artículo incorporado por la Ley N° 28187, publicada el 9 de marzo de 2004.

2. La falta de reglamentación de alguna de las disposiciones de esta Ley no será impedimento para su vigencia y exigibilidad.

QUINTA.- Derogación genérica

Esta Ley es de orden público y deroga todas las disposiciones legales o administrativas, de igual o inferior rango, que se le opongan o contradigan, regulando procedimientos administrativos de índole general, aquellos cuya especialidad no resulte justificada por la materia que rijan, así como por absorción aquellas disposiciones que presentan idéntico contenido que algún precepto de esta Ley.

SEXTA.- Derogación expresa

Particularmente quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia de la presente Ley, las siguientes normas:

1. El Decreto Supremo N° 006-67-SC, la Ley N° 26111, el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-94-JUS y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;
2. Ley N° 25035, denominada Ley de Simplificación Administrativa, y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;
3. Título IV del Decreto Legislativo N° 757, denominado Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, y sus normas modificatorias, complementarias, sustitutorias y reglamentarias;
4. Sexta Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 26979, denominada Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

SÉTIMA.- Referencias a dispositivos derogados

Las referencias contenidas en el Artículo 26° BIS del Decreto Ley N° 25868, a la Ley de Simplificación Administrativa y a la parte pertinente del Decreto Legislativo N° 757 que quedan derogadas en virtud de la presente

norma, se entienden sustituidas por ésta para todos los efectos legales, sin perjuicio de las otras atribuciones de competencia contenidas en dicho artículo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Regulación transitoria

- 1.** Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, se registrarán por la normativa anterior hasta su conclusión.
- 2.** No obstante, son aplicables a los procedimientos en trámite, las disposiciones de la presente Ley que reconozcan derechos o facultades a los administrados frente a la administración, así como su Título Preliminar.
- 3.** Los procedimientos especiales iniciados durante el plazo de adecuación contemplado en la tercera disposición transitoria se registrarán por lo dispuesto en la normativa anterior que les sea de aplicación, hasta la aprobación de la modificación correspondiente, en cuyo caso los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regulan por la citada normativa de adecuación.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CAS. Nº 972-2008-LIMA

RESOLUCIÓN:

R. del Tribunal Registral Nº F009-2002-ORLC-TR

SEGUNDA.- Plazo para la adecuación de procedimientos especiales

Reglamentariamente, en el plazo de seis meses a partir de la publicación de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación de las normas de los entes reguladores de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que

sea su rango, con el fin de lograr una integración de las normas generales supletoriamente aplicables.

TERCERA.- Plazo para la aprobación del TUPA

Las entidades deberán aprobar su TUPA conforme a las normas de la presente Ley, en un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la vigencia de la misma.

CUARTA.- Régimen de fedatarios

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 127º de la presente Ley, cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario.

QUINTA.- Difusión de la presente Ley

Las entidades, bajo responsabilidad de su titular, deberán realizar acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances de la presente Ley a favor de su personal y del público usuario. Dichas acciones podrán ejecutarse a través de Internet, impresos, charlas, afiches u otros medios que aseguren la adecuada difusión de la misma. El costo de las acciones de información, difusión y capacitación no deberá ser trasladado al público usuario.

Las entidades en un plazo no mayor a los 6 (seis) meses de publicada la presente Ley, deberán informar a la Presidencia del Consejo de Ministros sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

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

CARLOS FERRERO
Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA
Segundo Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

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

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR
Presidente del Consejo de Ministros

DIEGO GARCIA-SAYAN LARRABURE
Ministro de Justicia



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



sistema
peruano
de información
jurídica

Sección II

Ley del Silencio Administrativo Ley N° 29060

LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

LEY N° 29060

(Publicada el 7 de julio de 2007)

CONCORDANCIAS:

D.S. N° 079-2007-PCM

D.S. N° 096-2007-PCM

R.M. N° 018-2008-TR

R.M. N° 0070-2008-ED

R.M. N° 048-2008-PCM

R. N° 021-2008-DP

Artículo 39° del D.S. N° 005-2009-EM

D.S. N° 006-2011-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 1º.- Objeto de la Ley

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

- a) Solicitudes cuya estimación habilite para el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado, y siempre que no se encuentren contempladas en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.
- b) Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud o actos administrativos anteriores, siempre que no se encuentren contemplados en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final⁶⁵.
- c) Procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos legítimos.

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL:

Exp. Nº 02382-2013-PA/TC

Exp. Nº 02680-2011-PA/TC

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 214-2012-LIMA

65 Inciso modificado por el Artículo 2º del Decreto Legislativo Nº 1029, publicado el 24 de junio de 2008.

Texto anterior a la modificación:

- «b) Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud o actos administrativos anteriores».

Artículo 2º.- Aprobación automática

Los procedimientos administrativos, sujetos a silencio administrativo positivo, se considerarán automáticamente aprobados si, vencido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.

Lo dispuesto en el presente artículo no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentada por el administrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CONCORDANCIAS:

D.S. Nº 096-2007-PCM

R. Nº 0720-2009-CGMG

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 3317-2010-CUSCO

Artículo 3º.- Aprobación del procedimiento

No obstante lo señalado en el artículo 2º, vencido el plazo para que opere el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 1º, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.

Lo dispuesto en el primer párrafo será aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la resolución de aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el artículo 31º párrafo 31.2 de la Ley Nº 27444.

En el caso que la administración se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado podrá remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

CONCORDANCIA: Artículo 2º del D.S. Nº 079-2007-PCM

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 1420-2011-ICA

Artículo 4º.- Responsabilidad del funcionario público

Los funcionarios y servidores públicos que, injustificadamente, se nieguen a reconocer la eficacia del derecho conferido al administrado al haber operado a su favor el silencio administrativo positivo de un procedimiento que se sigue ante la misma entidad, incurrirán en falta administrativa sancionable, conforme lo establecido en el artículo 239º de la Ley Nº 27444, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

Lo dispuesto en el primer párrafo también es aplicable a los funcionarios y servidores públicos, de cualquier entidad de la Administración Pública, que se nieguen injustificadamente a recibir o cumplir la resolución aprobatoria ficta derivada de la Declaración Jurada a que hace referencia el artículo 3º, dentro de un procedimiento que se sigue ante otra entidad de la administración.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 4070-2010-AREQUIPA

Artículo 5º.- Denuncia del funcionario ante el órgano de control interno

Los administrados podrán interponer, individualmente o en conjunto, el recurso de queja a que se refiere el artículo 158º de la Ley Nº 27444, o presentar una denuncia al órgano de control interno de la entidad respectiva, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar,

en el caso de que el funcionario o servidor público incumpla lo establecido en la presente Ley.

Artículo 6º.- Procedimiento ante el órgano de control interno

Las denuncias ante el órgano de control interno de las entidades de la Administración Pública respectivas, que se presenten contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan lo establecido en la presente Ley, serán puestas en conocimiento del público en general a través de la página web de la entidad o publicadas en el Diario Oficial «El Peruano», cuando la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario quede consentida.

Artículo 7º.- Responsabilidad del administrado

Los administrados que hagan uso indebido de la Declaración Jurada, señalada en el artículo 3º, declarando información falsa o errónea, estarán en la obligación de resarcir los daños ocasionados y serán denunciados penalmente conforme a la legislación de la materia por la entidad de la Administración Pública afectada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32º, párrafo 32.3 de la Ley Nº 27444.

Artículo 8º.- Seguimiento de los procedimientos administrativos

El órgano de control interno de las entidades de la Administración Pública supervisará el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos a fin de que sean tramitados conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA correspondiente. Asimismo, el órgano de control interno está en la obligación de elevar al Titular del Pliego un informe mensual sobre el estado de los procedimientos administrativos iniciados, así como sobre las responsabilidades en que hubieran incurrido los funcionarios o servidores públicos que incumplan con las normas de la Ley del Procedimiento Administrativo General, la presente Ley y aquellos que hayan sido denunciados por los administrados.

Artículo 9º.- Inexigibilidad de requisitos no establecidos en el TUPA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36º, párrafo 36.2 de la Ley Nº 27444, solamente podrá exigirse a los administrados el cumplimiento de los

procedimientos o requisitos administrativos que se encuentren previamente establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, no pudiendo requerirse procedimiento, trámite, requisito u otra información, documentación o pago que no consten en dicho Texto, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que los exija, aplicándosele las sanciones establecidas en los artículos 4º y 5º.

En un plazo de ciento ochenta (180) días, computados a partir de la publicación de la presente Ley, todas las entidades a que se refiere el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 deberán justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros todos los procedimientos contenidos en sus TUPA. De no mediar justificación alguna dichos procedimientos quedarán sin efecto de pleno derecho.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Silencio administrativo negativo

Excepcionalmente, el silencio administrativo negativo será aplicable en aquellos casos en los que se afecte significativamente el interés público, incidiendo en la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial; la defensa nacional y el patrimonio histórico cultural de la nación, en aquellos procedimientos trilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado; y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas.

Asimismo, será de aplicación para aquellos procedimientos por los cuales se transfiera facultades de la administración pública, y en aquellos procedimientos de inscripción registral.

En materia tributaria y aduanera, el silencio administrativo se regirá por sus leyes y normas especiales. Tratándose de procedimientos administrativos que tengan incidencia en la determinación de la obligación tributaria o aduanera, se aplicará el segundo párrafo del artículo 163º del Código Tributario.

CONCORDANCIA: Artículo 35º del D.S. Nº 034-2008-AG

**JURISPRUDENCIA DEL
TRIBUNAL**

CONSTITUCIONAL: Exp. Nº 03531-2011-PA/TC
Exp. Nº 05296-2007-PA/TC

SEGUNDA.- Fuerza de Ley

Otórgase fuerza de Ley a la «Directiva para la atención en 24 horas de actos inscribibles que tienen impacto directo en el desarrollo económico del país», aprobada por Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Nº 261-2005-SUNARP-SN.

TERCERA.- Procedimientos especiales

Los procedimientos de petición graciable y de consulta se rigen por su regulación específica.

CUARTA.- Declaración Jurada

En el plazo máximo de quince (15) días de publicada la presente Ley, mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, se aprobará el formato de la Declaración Jurada a que hace referencia el artículo 3º.

CONCORDANCIA: Artículo 2º del D.S. Nº 079-2007-PCM

QUINTA.- Regulación transitoria

Las disposiciones de la presente Ley, que reconozcan derechos o facultades a los administrados frente a la administración, son aplicables a los procedimientos en trámite iniciados antes de su entrada en vigencia.

SEXTA.- Difusión de la presente Ley

Las entidades de la Administración Pública, bajo responsabilidad de su titular, deberán realizar las acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances de la presente Ley a favor de su personal y del público usuario. Dichas acciones podrán ejecutarse a través de Internet,

impresos, afiches u otros medios que aseguren su adecuada difusión. El costo de las acciones de información y difusión no se trasladará al público usuario, y asimismo se sujetará a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público.

Las correspondientes dependencias de las entidades de la Administración Pública, en un plazo no mayor a los tres (3) meses de publicada la presente Ley, deberán informar al Titular del Pliego sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo.

SÉTIMA.- Adecuación de los procedimientos

En un plazo de ciento ochenta (180) días, computados a partir de la publicación de la presente Ley, las entidades a que se refiere el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 deberán justificar, ante la Presidencia del Consejo de Ministros, aquellos procedimientos que requieren la aplicación del silencio administrativo negativo por afectar significativamente el interés público, conforme a lo señalado en el literal a) del artículo 1º de la presente Ley.

En igual plazo, las entidades deberán calificar los procedimientos administrativos considerando estrictamente lo establecido en la presente Ley, así como lo señalado en el artículo 31º de la Ley N° 27444, bajo responsabilidad, a fin de permitir que los administrados puedan satisfacer o ejercer sus intereses o derechos.

Vencido el plazo, la Presidencia del Consejo de Ministros publicará una lista de las entidades que cumplieron o no con remitir la justificación a que se refiere el primer párrafo, señalando la procedencia o no de la misma. En los casos de improcedencia las entidades ajustarán sus procedimientos en un plazo adicional de quince (15) días, bajo responsabilidad.

De manera excepcional, con la justificación debida y por decreto supremo, podrán señalarse los procedimientos administrativos especiales que requieran una tramitación distinta a la prevista en la presente Ley. Para tal efecto se especificarán la naturaleza del procedimiento, su denominación,

la justificación de su excepción y su nueva configuración en el TUPA correspondiente.

OCTAVA.- Adecuación por parte del Congreso de la República

El Congreso de la República, en el marco de su autonomía, en un plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la publicación de la presente Ley, aprueba su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, estableciendo los procedimientos sujetos al silencio administrativo negativo o positivo, según corresponda.

NOVENA.- Normas derogatorias

Deróganse aquellas disposiciones sectoriales que establecen el silencio administrativo negativo contraviniendo lo señalado en el literal a) del artículo 1º; asimismo, deróganse los artículos 33º y 34º de la Ley N° 27444.

DÉCIMA.- Vigencia de la Ley

La presente Ley entra en vigencia, indefectiblemente, a los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial «El Peruano», efectúen o no, las entidades, la justificación prevista en el artículo 9º y en la Séptima Disposición Transitoria, Complementaria y Final, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurran los funcionarios competentes por el incumplimiento de las citadas disposiciones.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintiocho días del mes de junio de dos mil siete.

MERCEDES CABANILLAS BUSTAMANTE
Presidenta del Congreso de la República

JOSÉ VEGA ANTONIO
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 seis días del mes de julio del año dos mil siete.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ
Presidente del Consejo de Ministros



Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



sistema
peruano
de información
jurídica

Sección III

**Texto Único Ordenado
de la Ley N° 27584
Ley que regula el
Proceso Contencioso
Administrativo
Decreto Supremo
N° 013-2008-JUS**

**Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584,
Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo,
modificado por el D. Leg. N° 1067**

DECRETO SUPREMO N° 013-2008-JUS

(Publicado el 29 de agosto de 2008)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, desde la promulgación y publicación de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, se han aprobado dispositivos legales que han complementado y/o modificado su texto e incluso existe jurisprudencia constitucional que modifica sus alcances;

Que, entre las normas mencionadas, se encuentra el Decreto Legislativo N° 1067, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27584, Ley que regula el proceso contencioso administrativo, que modificó e incorporó varios artículos a la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo;

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1067, estableció que el Ministerio de Justicia, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la entrada en vigencia del referido Decreto Legislativo, elabore el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo;

Que, mediante la aprobación de un Texto Único Ordenado se consolidan las modificaciones hechas a un dispositivo legal con la finalidad de compilar toda la normativa en un solo texto y facilitar su manejo, por lo que es necesario contar con un único texto que contenga de modo integral los dispositivos legales relativos al Proceso Contencioso Administrativo, a fin que se cuente con un texto armónico sobre la materia;

De conformidad con lo establecido en el artículo 118º inciso 8) de nuestra Constitución Política, en el Decreto Legislativo N° 1067 y en el Decreto Ley N° 25993, Ley Orgánica del Sector Justicia;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, modificada por Decreto Legislativo N° 1067, cuyo texto compuesto de siete (7) Capítulos, cincuenta (50) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias, dos (2) Disposiciones Derogatorias, una Disposición Modificatoria y cuatro (4) Disposiciones Finales es parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Aplicación del Decreto Legislativo

De acuerdo a lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1067, lo establecido en el artículo 29º del Texto Único Ordenado, aprobado por el presente Decreto Supremo entrará en vigencia a los ciento ochenta (180) días de la publicación del mencionado Decreto Legislativo.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por la Ministra de Justicia.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

ROSARIO DEL PILAR FERNÁNDEZ FIGUEROA
Ministra de Justicia

TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY QUE REGULA EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I Normas Generales

Artículo 1º.- Finalidad

La acción contencioso administrativa prevista en el Artículo 148º de la Constitución Política tiene por finalidad el control jurídico por el Poder Judicial de las actuaciones de la administración pública sujetas al derecho administrativo y la efectiva tutela de los derechos e intereses de los administrados.

Para los efectos de esta Ley, la acción contencioso administrativa se denominará proceso contencioso administrativo.

CONCORDANCIA CON EL TLC PERÚ - ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA:

Artículo 14.12 del Capítulo Catorce
(Telecomunicaciones) del Acuerdo de Promoción
Comercial

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 5803-2012-PUNO
CAS. Nº 2673-2011-AREQUIPA
CAS. Nº 3204-2010-LA LIBERTAD

Artículo 2º.- Principios

El proceso contencioso administrativo se rige por los principios que se enumeran a continuación y por los del derecho procesal, sin perjuicio de la aplicación supletoria de los principios del derecho procesal civil en los casos en que sea compatible:

- 1. Principio de integración.-** Los jueces no deben dejar de resolver el conflicto de intereses o la incertidumbre con relevancia

jurídica por defecto o deficiencia de la ley. En tales casos deberán aplicar los principios del derecho administrativo.

- 2. Principio de igualdad procesal.-** Las partes en el proceso contencioso administrativo deberán ser tratadas con igualdad, independientemente de su condición de entidad pública o administrado.
- 3. Principio de favorecimiento del proceso.-** El Juez no podrá rechazar liminarmente la demanda en aquellos casos en los que por falta de precisión del marco legal exista incertidumbre respecto del agotamiento de la vía previa.

Asimismo, en caso de que el Juez tenga cualquier otra duda razonable sobre la procedencia o no de la demanda, deberá preferir darle trámite a la misma.

- 4. Principio de suplencia de oficio.-** El Juez deberá suplir las deficiencias formales en las que incurran las partes, sin perjuicio de disponer la subsanación de las mismas en un plazo razonable en los casos en que no sea posible la suplencia de oficio.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 1073-2012-AYACUCHO

CAS. Nº 6216-2011-HUÁNUCO

CAPÍTULO II Objeto del Proceso

Artículo 3º.- Exclusividad del proceso contencioso administrativo

Las actuaciones de la administración pública sólo pueden ser impugnadas en el proceso contencioso administrativo, salvo los casos en que se pueda recurrir a los procesos constitucionales.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 10199-2009-LIMA

Artículo 4º.- Actuaciones impugnables

Conforme a las previsiones de la presente Ley y cumpliendo los requisitos expresamente aplicables a cada caso, procede la demanda contra toda actuación realizada en ejercicio de potestades administrativas.

Son impugnables en este proceso las siguientes actuaciones administrativas:

1. Los actos administrativos y cualquier otra declaración administrativa.
2. El silencio administrativo, la inercia y cualquier otra omisión de la administración pública.
3. La actuación material que no se sustenta en acto administrativo.
4. La actuación material de ejecución de actos administrativos que transgrede principios o normas del ordenamiento jurídico.
5. Las actuaciones u omisiones de la administración pública respecto de la validez, eficacia, ejecución o interpretación de los contratos de la administración pública, con excepción de los casos en que es obligatorio o se decida, conforme a ley, someter a conciliación o arbitraje la controversia.
6. Las actuaciones administrativas sobre el personal dependiente al servicio de la administración pública.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 3358-2011-ICA

CAS. Nº 2638-2010-LIMA

Artículo 5º.- Pretensiones

En el proceso contencioso administrativo podrán plantearse pretensiones con el objeto de obtener lo siguiente:

- 1.** La declaración de nulidad, total o parcial o ineficacia de actos administrativos.
- 2.** El reconocimiento o restablecimiento del derecho o interés jurídicamente tutelado y la adopción de las medidas o actos necesarios para tales fines.
- 3.** La declaración de contraria a derecho y el cese de una actuación material que no se sustente en acto administrativo.
- 4.** Se ordene a la administración pública la realización de una determinada actuación a la que se encuentre obligada por mandato de la ley o en virtud de acto administrativo firme.
- 5.** La indemnización por el daño causado con alguna actuación impugnada, conforme al artículo 238º de la Ley Nº 27444, siempre y cuando se plantee acumulativamente a alguna de las pretensiones anteriores.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 7780-2009-CUSCO

Artículo 6º.- Acumulación de pretensiones.

Las pretensiones mencionadas en el artículo 5º, pueden acumularse, sea de manera originaria o sucesiva, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la presente Ley.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 2091-2012-PUNO

Artículo 7º.- Requisitos de la acumulación de pretensiones.

La acumulación de pretensiones procede siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Sean de competencia del mismo órgano jurisdiccional;
2. No sean contrarias entre sí, salvo que sean propuestas en forma subordinada o alternativa;
3. Sean tramitables en una misma vía procedimental; y,
4. Exista conexidad entre ellas, por referirse a la misma actuación impugnada o se sustenten en los mismos hechos, o tengan elementos comunes en la causa de pedir.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 8798-2012-PUNO

Artículo 8º.- Caso especial de acumulación de pretensiones sucesivas.

En los casos previstos en el artículo 18º es posible que el demandante incorpore al proceso otra pretensión referida a una nueva actuación administrativa, siempre que se cumplan con los requisitos previstos en el artículo 7º de esta ley. El pedido de acumulación puede presentarse hasta antes de la expedición de la sentencia en primer grado, el que se resolverá previo traslado a la otra parte, conforme al trámite previsto en el artículo 18º.

Si a consecuencia de la referida incorporación, es necesaria la citación a audiencia para la actuación de un medio probatorio, el Juez dispondrá su realización.

El Juez oficiará a la entidad demandada para que remita el expediente administrativo o los actuados referidos a la actuación administrativa incorporada o, en su defecto, la entidad podrá remitir copias certificadas de los mismos.

Artículo 9º.- Facultades del Órgano Jurisdiccional.-

Son facultades del órgano jurisdiccional las siguientes:

1.- Control Difuso

En aplicación de lo dispuesto en los Artículos 51º y 138º de la Constitución Política del Perú, el proceso contencioso administrativo procede aún en caso de que la actuación impugnada se base en la aplicación de una norma que transgreda el ordenamiento jurídico. En este supuesto, la inaplicación de la norma se apreciará en el mismo proceso.

2.- Motivación en serie

Las resoluciones judiciales deben contener una adecuada motivación.

Cuando se presenten casos análogos y se requiera idéntica motivación para la resolución de los mismos, se podrán usar medios de producción en serie, siempre que no se lesione las garantías del debido proceso, considerándose cada uno como acto independiente.

CAPÍTULO III **Sujetos del Proceso**

SUBCAPÍTULO I **Competencia**

Artículo 10º.- Competencia territorial

Es competente para conocer el proceso contencioso administrativo en primera instancia, a elección del demandante, el Juez en lo contencioso administrativo del lugar del domicilio del demandado o del lugar donde se produjo la actuación materia de la demanda o el silencio administrativo.

Artículo 11º.- Competencia funcional

Son competentes para conocer el proceso contencioso administrativo el Juez Especializado y la Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo, en primer y segundo grado, respectivamente.

Cuando el objeto de la demanda verse sobre actuaciones del Banco Central de Reserva del Perú (BCR), Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) y de la Superintendencia Nacional de Salud, es competente, en primera instancia, la Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior respectiva. En este caso, la Sala Civil de la Corte Suprema resuelve en apelación y la Sala Constitucional y Social en casación, si fuera el caso. Es competente para conocer la solicitud de medida cautelar la Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior⁶⁶.

En los lugares donde no exista juez o Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo, es competente el Juez en lo Civil o el Juez Mixto en su caso, o la Sala Civil correspondiente^{67 68}.

Artículo 12º.- Remisión de oficio

En aquellos casos en los que se interponga demanda contra las actuaciones a las que se refiere el Artículo 4º, el Juez o Sala que se considere incompetente conforme a ley, remitirá de oficio los actuados al órgano jurisdiccional que corresponda, bajo sanción de nulidad de lo actuado por el Juez o Sala incompetente.

SUBCAPÍTULO II

Partes del proceso

Artículo 13º.- Legitimidad para obrar activa

Tiene legitimidad para obrar activa quien afirme ser titular de la situación jurídica sustancial protegida que haya sido o esté siendo vulnerada por la actuación administrativa impugnada materia del proceso.

66 Párrafo incorporado por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 29782, publicada el 28 de julio de 2011.

Texto anterior a la modificación:

«En los lugares donde no exista juez o Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo, es competente el Juez en lo Civil o el Juez Mixto en su caso, o la Sala Civil correspondiente».

67 Párrafo modificado por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 29782, publicada el 28 de julio de 2011.

68 Artículo modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo Nº 1158, publicado el 06 de diciembre de 2013.

También tiene legitimidad para obrar activa la entidad pública facultada por ley para impugnar cualquier actuación administrativa que declare derechos subjetivos; previa expedición de resolución motivada en la que se identifique el agravio que aquella produce a la legalidad administrativa y al interés público, y siempre que haya vencido el plazo para que la entidad que expidió el acto declare su nulidad de oficio en sede administrativa.

Artículo 14º.- Legitimidad para obrar activa en tutela de intereses difusos

Cuando la actuación impugnada de la administración pública vulnere o amenace un interés difuso, tendrán legitimidad para iniciar el proceso contencioso administrativo:

1. El Ministerio Público, que en estos casos actúa como parte.
2. El Defensor del Pueblo.
3. Cualquier persona natural o jurídica.

Artículo 15º.- Legitimidad para obrar pasiva

La demanda contencioso administrativa se dirige contra:

1. La entidad administrativa que expidió en última instancia el acto o la declaración administrativa impugnada.
2. La entidad administrativa cuyo silencio, inercia u omisión es objeto del proceso.
3. La entidad administrativa cuyo acto u omisión produjo daños y su resarcimiento es discutido en el proceso.
4. La entidad administrativa y el particular que participaron en un procedimiento administrativo trilateral.
5. El particular titular de los derechos declarados por el acto cuya nulidad pretenda la entidad administrativa que lo expidió en el

supuesto previsto en el segundo párrafo del Artículo 13º de la presente Ley.

6. La entidad administrativa que expidió el acto y la persona en cuyo favor se deriven derechos de la actuación impugnada en el supuesto previsto en el segundo párrafo del Artículo 13º de la presente Ley.
7. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que presten servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado están incluidas en los supuestos previstos precedentemente, según corresponda.

Artículo 16º.- Intervención del Ministerio Público

En el proceso contencioso administrativo el Ministerio Público interviene de la siguiente manera:

1. Como dictaminador, antes de la expedición de la resolución final y en casación. En este caso, vencido el plazo de 15 días para emitir dictamen, devolverá el expediente con o sin él, bajo responsabilidad funcional.
2. Como parte, cuando se trate de intereses difusos, de conformidad con las leyes de la materia.

Cuando el Ministerio Público intervenga como dictaminador, el órgano jurisdiccional le notificará obligatoriamente con la resolución que pone fin a la instancia o con la que resuelve la casación, según sea el caso.

Artículo 17º.- Representación y defensa de las entidades administrativas

- 17.1 La representación y defensa de las entidades administrativas estará a cargo de la Procuraduría Pública competente o, cuando lo señale la norma correspondiente, por el representante judicial de la entidad debidamente autorizado.

- 17.2** Todo representante, judicial de las entidades administrativas, dentro del término para contestar la demanda, pondrá en conocimiento del titular de la entidad su opinión profesional motivada sobre la legalidad del acto impugnado, recomendándole las acciones necesarias en caso de que considere procedente la pretensión.

CAPÍTULO IV

Desarrollo del Proceso

SUBCAPÍTULO I

Admisibilidad y procedencia de la demanda

Artículo 18º.- Modificación y ampliación de la demanda.

El demandante puede modificar la demanda, antes de que ésta sea notificada.

También puede ampliarse la demanda siempre que, antes de la expedición de la sentencia, se produzcan nuevas actuaciones impugnables que sean consecuencia directa de aquella o aquellas que sean objeto del proceso. En estos casos, se deberá correr traslado a la parte demandada por el plazo de tres días.

Artículo 19º.- Plazos

La demanda deberá ser interpuesta dentro de los siguientes plazos:

- 1.** Cuando el objeto de la impugnación sean las actuaciones a que se refieren los numerales 1, 3, 4, 5 y 6 del Artículo 4º de esta Ley, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento o notificación de la actuación impugnada, lo que ocurra primero.
- 2.** Cuando la ley faculte a las entidades administrativas a iniciar el proceso contencioso administrativo de conformidad al segundo párrafo del Artículo 13º de la presente ley, el plazo será el establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General, salvo disposición legal que establezca plazo distinto.

- 3.** Cuando se trate de silencio administrativo negativo, se observará lo establecido en el numeral 188.5 del artículo 188º de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Carece de eficacia el pronunciamiento hecho por la administración una vez que fue notificada con la demanda. Si el acto expreso se produce antes de dicha notificación, el órgano jurisdiccional podrá, a solicitud del actor, incorporar como pretensión la impugnación de dicho acto expreso o concluir el proceso.

Cuando se trate de inercia o cualquier otra omisión de las entidades distinta del silencio administrativo negativo, no se computará plazo para interponer la demanda.

- 4.** Cuando se trate de silencio administrativo positivo por transcurso del plazo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General o por normas especiales, el plazo para el tercero legitimado será de tres meses.
- 5.** Cuando se pretenda impugnar actuaciones materiales que no se sustenten en actos administrativos el plazo será de tres meses a contar desde el día siguiente en que se tomó conocimiento de las referidas actuaciones.

Cuando la pretensión sea planteada por un tercero al procedimiento administrativo que haya sido afectado con la actuación administrativa impugnada, los plazos previstos en el presente artículo serán computados desde que el tercero haya tomado conocimiento de la actuación impugnada.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo son de caducidad.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 9930-2012-LIMA NORTE
CAS. Nº 3317-2010-CUSCO

JURISPRUDENCIA DE LAS SALAS SUPERIORES

DE JUSTICIA: Exp. N° 1606-2012-0-1001-JR-CI-01

Artículo 20º.- Agotamiento de la vía administrativa

Es requisito para la procedencia de la demanda el agotamiento de la vía administrativa conforme a las reglas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General o por normas especiales.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA

DE JUSTICIA: CAS. N° 8438-2012-CALLAO

Artículo 21º.- Excepciones al agotamiento de la vía administrativa

No será exigible el agotamiento de la vía administrativa en los siguientes casos:

- 1.** Cuando la demanda sea interpuesta por una entidad administrativa en el supuesto contemplado en el segundo párrafo del Artículo 13º de la presente Ley.
- 2.** Cuando en la demanda se formule como pretensión la prevista en el numeral 4 del Artículo 5º de esta Ley. En este caso el interesado deberá reclamar por escrito ante el titular de la respectiva entidad el cumplimiento de la actuación omitida. Si en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de presentado el reclamo no se cumpliese con realizar la actuación administrativa el interesado podrá presentar la demanda correspondiente.
- 3.** Cuando la demanda sea interpuesta por un tercero al procedimiento administrativo en el cual se haya dictado la actuación impugnante.
- 4.** Cuando la pretensión planteada en la demanda esté referida al contenido esencial del derecho a la pensión y, haya sido denegada en la primera instancia de la sede administrativa.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 1100-2011-LIMA

Artículo 22º.- Requisitos especiales de admisibilidad

Sin perjuicio de lo dispuesto por los Artículos 424º y 425º del Código Procesal Civil son requisitos especiales de admisibilidad de la demanda los siguientes:

1. El documento que acredite el agotamiento de la vía administrativa, salvo las excepciones contempladas por la presente Ley.
2. En el supuesto contemplado en el segundo párrafo del Artículo 13º de la presente Ley, la entidad administrativa que demande la nulidad de sus propios actos deberá acompañar el expediente de la demanda.

Artículo 23º.- Improcedencia de la demanda

La demanda será declarada improcedente en los siguientes supuestos:

1. Cuando sea interpuesta contra una actuación no contemplada en el Artículo 4º de la presente Ley.
2. Cuando se interponga fuera de los plazos exigidos en la presente Ley. El vencimiento del plazo para plantear la pretensión por parte del administrado, impide el inicio de cualquier otro proceso judicial con respecto a la misma actuación impugnada.
3. Cuando el administrado no haya cumplido con agotar la vía administrativa, salvo las excepciones contempladas en la presente Ley.
4. Cuando exista otro proceso judicial o arbitral idéntico, conforme a los supuestos establecidos en el Artículo 452º del Código Procesal Civil.
5. Cuando no se haya vencido el plazo para que la entidad administrativa declare su nulidad de oficio en el supuesto del segundo párrafo del Artículo 13º de la presente Ley.

6. Cuando no se haya expedido la resolución motivada a la que se hace referencia en el segundo párrafo del Artículo 13º de la presente Ley.
7. En los supuestos previstos en el Artículo 427º del Código Procesal Civil.

Artículo 24º.- Remisión de actuados administrativos

Al admitir a trámite la demanda, el Juez ordenará, de ser el caso, a la Entidad Administrativa, a fin de que el funcionario competente remita copia certificada del expediente con lo relacionado a la actuación impugnada, en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles, con los apremios que el Juez estime necesarios para garantizar el efectivo cumplimiento de lo ordenado, pudiendo imponer a la Entidad multas compulsivas y progresivas en caso de renuencia.

El Juez además de realizar las acciones antes referidas en el párrafo anterior, ante la manifiesta renuencia a cumplir con el mandato, prescindirá del expediente administrativo.

El incumplimiento de lo ordenado a la entidad administrativa no suspende la tramitación del proceso, debiendo el Juez en este caso aplicar lo dispuesto en el Artículo 282º del Código Procesal Civil, al momento de resolver; sin perjuicio que tal negativa pueda ser apreciada por el Juez como reconocimiento de verdad de los hechos alegados.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 12177-2013-LIMA

Artículo 25º.- Efecto de la Admisión de la demanda

La admisión de la demanda no impide la vigencia ni la ejecución del acto administrativo, salvo que el Juez mediante una medida cautelar o la ley, dispongan lo contrario.

SUBCAPÍTULO II

Vía procedimental

Artículo 26º.- Proceso Urgente

Se tramita como proceso urgente únicamente las siguientes pretensiones:

1. El cese de cualquier actuación material que no se sustente en acto administrativo.
2. El cumplimiento por la administración de una determinada actuación a la que se encuentre obligada por mandato de la ley o en virtud de acto administrativo firme.
3. Las relativas a materia previsional en cuanto se refieran al contenido esencial del derecho a la pensión.

Para conceder la tutela urgente se requiere que del mérito de la demanda y sus recaudos, se advierta que concurrentemente existe:

- a) Interés tutelable cierto y manifiesto,
- b) Necesidad impostergable de tutela, y
- c) Que sea la única vía eficaz para la tutela del derecho invocado.

Artículo 27º.- Reglas de Procedimiento

Cualquiera de las pretensiones a que se refiere el presente artículo será tramitada, bajo responsabilidad de quien lo pide, como medida urgente previo traslado a la otra parte por el plazo de tres días. Vencido el plazo, con o sin absolución de la demanda, el Juez dictará en la sentencia la medida que corresponda a la pretensión invocada dentro del plazo de cinco días.

El plazo para apelar la sentencia es de cinco días, contados a partir de su notificación y se concede con efecto suspensivo.

Las demandas cuyas pretensiones no satisfagan los requisitos para la tutela urgente, se tramitarán conforme a las reglas establecidas para el proceso especial.

Artículo 28º.- Procedimiento especial

Se tramitan conforme al presente procedimiento las pretensiones no previstas en el artículo 26º de la presente Ley, con sujeción a las disposiciones siguientes:

28.1 Reglas del procedimiento especial

En esta vía no procede reconvenición.

Transcurrido el plazo para contestar la demanda, el Juez expedirá resolución declarando la existencia de una relación jurídica procesal válida; o la nulidad y la consiguiente conclusión del proceso por invalidez insubsanable de la relación, precisando sus defectos; o, si fuere el caso, la concesión de un plazo, si los defectos de la relación fuesen subsanables.

Subsanados los defectos, el Juez declarará saneado el proceso por existir una relación jurídica procesal válida. En caso contrario, lo declarará nulo y consiguientemente concluido.

Cuando se hayan interpuesto excepciones o defensas previas, la declaración referida se hará en la resolución que las resuelva.

Si el proceso es declarado saneado, el Auto de saneamiento deberá contener, además, la fijación de Puntos controvertidos y la declaración de admisión o rechazo, según sea el caso, de los medios probatorios ofrecidos.

Sólo cuando la actuación de los medios probatorios ofrecidos lo requiera, el Juez señalará día y hora para la realización de una audiencia de pruebas. La decisión por la que se ordena la realización de esta audiencia o se prescinde de ella es impugnable y la apelación será concedida sin efecto suspensivo y con la calidad de diferida.

Luego de expedido el auto de saneamiento o de realizada la audiencia de pruebas, según sea el caso, el expediente será remitido al Fiscal

para que éste emita dictamen. Con o sin dictamen fiscal, el expediente será devuelto al Juzgado, el mismo que se encargará de notificar la devolución del expediente y, en su caso, el dictamen fiscal a las partes.

Antes de dictar sentencia, las partes podrán solicitar al Juez la realización de informe oral, el que será concedido por el solo mérito de la solicitud oportuna.

28.2 Plazos

Los plazos previstos en esta ley se computan desde el día siguiente de recibida la notificación.

Los plazos aplicables son:

- a) Tres días para interponer tacha u oposiciones a los medios probatorios, contados desde la notificación de la resolución que los tiene por ofrecidos;
- b) Cinco días para interponer excepciones o defensas, contados desde la notificación de la demanda;
- c) Diez días para contestar la demanda, contados desde la notificación de la resolución que la admite a trámite;
- d) Quince días para emitir el dictamen fiscal o devolver el expediente al órgano jurisdiccional, contados desde su recepción;
- e) Tres días para solicitar informe oral, contados desde la notificación de la resolución que dispone que el expediente se encuentra en el estado de dictar sentencia;
- f) Quince días para emitir sentencia, contados desde la vista de la causa. De no haberse solicitado informe oral ante el Juez de la causa, el plazo se computará desde la notificación

a las partes del dictamen fiscal o de la devolución del expediente por el Ministerio Público.

- g)** Cinco días para apelar la sentencia, contados desde su notificación.

Artículo 29º.- Notificación Electrónica.

Las notificaciones de las resoluciones que se dicten en el proceso se efectuarán mediante sistemas de comunicación electrónicos o telemáticos, tales como el correo electrónico, Internet u otro medio idóneo que permita confirmar fehacientemente su recepción, salvo cuando se trate de las siguientes resoluciones:

- 1.** El traslado de la demanda, inadmisibilidad o improcedencia;
- 2.** La citación a audiencia;
- 3.** El auto que se pronuncia sobre el saneamiento procesal, fijación de puntos controvertidos, saneamiento probatorio y/o el juzgamiento anticipado;
- 4.** La sentencia; y,
- 5.** Las otras resoluciones que el Juez disponga motivadamente.

Las resoluciones mencionadas se notificarán mediante cédula.

Para efectos de la notificación electrónica, las partes deben consignar en la demanda o en su contestación una dirección electrónica, bajo apercibimiento de declararse la inadmisibilidad de tales actos postulatorios.

La notificación electrónica surte efectos desde el día siguiente que llega a la dirección electrónica.

SUBCAPÍTULO III

Medios Probatorios

Artículo 30º.- Actividad probatoria

En el proceso contencioso administrativo, la actividad probatoria se restringe a las actuaciones recogidas en el procedimiento administrativo, salvo que se produzcan nuevos hechos o que se trate de hechos que hayan sido conocidos con posterioridad al inicio del proceso. En cualquiera de estos supuestos, podrá acompañarse los respectivos medios probatorios.

En el caso de acumularse la pretensión indemnizatoria, podrán alegarse todos los hechos que le sirvan de sustento, ofreciendo los medios probatorios pertinentes.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 6431-2011-LIMA

CAS. Nº 3840-2009-PUNO

Artículo 31º.- Oportunidad

Los medios probatorios deberán ser ofrecidos por las partes en los actos postulatorios, acompañándose todos los documentos y pliegos interrogatorios.

Se admitirán excepcionalmente medios probatorios extemporáneos, cuando estén referidos a hechos ocurridos o conocidos con posterioridad al inicio del proceso, vinculados directamente a las pretensiones postuladas.

De presentarse medios probatorios extemporáneos, el Juez correrá traslado a la parte contraria por el plazo de tres días.

Si a consecuencia de la referida incorporación es necesaria la citación a audiencia para la actuación de un medio probatorio, el Juez dispondrá su realización.

Si el particular que es parte del proceso no tuviera en su poder algún medio probatorio y éste se encuentre en poder de alguna entidad administrativa,

deberá indicar dicha circunstancia en su escrito de demanda o de contestación, precisando el contenido del documento y la entidad donde se encuentra con la finalidad de que el órgano jurisdiccional pueda disponer todas las medidas necesarias destinadas a la incorporación de dicho documento al proceso.

Artículo 32º.- Pruebas de oficio

Cuando los medios probatorios ofrecidos por las partes sean insuficientes para formar convicción, el Juez en decisión motivada e inimpugnable, puede ordenar la actuación de los medios probatorios adicionales que considere convenientes.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 10486-2013-PIURA

CAS. Nº 10194-2013-LIMA

CAS. Nº 6182-2013-PIURA

CAS. Nº 2624-2013-PUNO

CAS. Nº 2093-2013-PIURA

CAS. Nº 802-2013-PIURA

CAS. Nº 1642-2012-SULLANA

CAS. Nº 008362-2009-AYACUCHO

Artículo 33º.- Carga de la prueba

Salvo disposición legal diferente, la carga de la prueba corresponde a quien afirma los hechos que sustentan su pretensión.

Sin embargo, si la actuación administrativa impugnada establece una sanción o medidas correctivas, o cuando por razón de su función o especialidad la entidad administrativa está en mejores condiciones de acreditar los hechos, la carga de probar corresponde a ésta.

Artículo 34º.- Obligación de colaboración por parte de la administración

Las entidades administrativas deberán facilitar al proceso todos los documentos

que obren en su poder e informes que sean solicitados por el Juez. En caso de incumplimiento, el juez podrá aplicar las sanciones previstas en el Artículo 53º del Código Procesal Civil al funcionario responsable.

CAPÍTULO V

Medios impugnatorios

Artículo 35º.- Recursos

En el proceso contencioso administrativo proceden los siguientes recursos:

- 1.** El recurso de reposición contra los decretos a fin de que el Juez los revoque.
- 2.** El recurso de apelación contra las siguientes resoluciones:
 - 2.1** Las sentencias, excepto las expedidas en revisión.
 - 2.2** Los autos, excepto los excluidos por ley.
- 3.** El recurso de casación contra las siguientes resoluciones:
 - 3.1** Las sentencias expedidas en revisión por las Cortes Superiores;
 - 3.2** Los autos expedidos por las Cortes Superiores que, en revisión, ponen fin al proceso.

El recurso de casación procede en los casos que versen sobre pretensiones no cuantificables. Tratándose de pretensiones cuantificables, cuando la cuantía del acto impugnado sea superior a 140 Unidades de Referencia Procesal (U.R.P) o cuando dicho acto impugnado provenga de autoridad de competencia provincial, regional o nacional; y, por excepción, respecto de los actos administrativos dictados por autoridad administrativa distrital, cuando la cuantía sea superior a 140 Unidades de Referencia Procesal (U.R.P).

En los casos a que se refiere el artículo 26º no procede el recurso de casación cuando las resoluciones de segundo grado confirmen las de primera instancia, en caso de amparar la pretensión.

4. El recurso de queja contra las resoluciones que declaran inadmisibles e improcedente el recurso de apelación o casación. También procede contra la resolución que concede el recurso de apelación con un efecto distinto al solicitado.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 13233-2013-CUSCO
CAS. Nº 9056-2013-LIMA
CAS. Nº 7713-2013-PIURA
CAS. Nº 6729-2013-LIMA
CAS. Nº 7948-2012-CUSCO
CAS. Nº 7828-2012-PASCO
CAS. Nº 6470-2012-DEL SANTA
CAS. Nº 4107-2012-LA LIBERTAD
CAS. Nº 003899-2012-LIMA
CAS. Nº 3642-2012-LIMA
CAS. Nº 783-2012-PUNO
CAS. Nº 5765-2011-LIMA
CAS. Nº 4683-2011-CALLAO
CAS. Nº 4951-2010-LA LIBERTAD
CAS. Nº 3485-2010-LA LIBERTAD
CAS. Nº 2875-2010-PIURA

Artículo 36º.- Requisitos de admisibilidad y procedencia

Los recursos tienen los mismos requisitos de admisibilidad y procedencia regulados en el Código Procesal Civil.

En caso de que el recurrente no acompañase la tasa respectiva o la acompañase en un monto inferior, el Juez o la Sala deberán conceder un plazo no mayor de dos días para que subsane el defecto.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. Nº 871-2012-LIMA

Artículo 37º.- Principios jurisprudenciales.

Cuando la Sala Constitucional y Social de la Corte Suprema fije en sus resoluciones principios jurisprudenciales en materia contencioso administrativo, constituyen precedente vinculante.

Los órganos jurisdiccionales podrán apartarse de lo establecido en el precedente vinculante, siempre que se presenten circunstancias particulares en el caso que conocen y que motiven debidamente las razones por las cuales se apartan del precedente.

El texto íntegro de todas las sentencias expedidas por la Sala Constitucional y Social de la Corte Suprema de Justicia de la República se publicarán en el Diario Oficial El Peruano y en la página web del Poder Judicial. La publicación se hace dentro de los sesenta días de expedidas, bajo responsabilidad.

De otro lado, se incorpora la exigencia que el Juez debe ponderar la proporcionalidad entre la eventual afectación que causaría al interés público o a terceros la medida cautelar y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata de la actuación impugnada.

JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

CAS. Nº 13233-2013-CUSCO
CAS. Nº 5302-2013-LIMA
CAS. Nº 4338-2012-AREQUIPA
CAS. Nº 5791-2011-AYACUCHO
CAS. Nº 005807-2009-JUNÍN

CAPÍTULO VI Medidas Cautelares

Artículo 38º.- Oportunidad

La medida cautelar podrá ser dictada antes de iniciado un proceso o dentro de éste, siempre que se destine a asegurar la eficacia de la decisión definitiva.

Para tal efecto, se seguirán las normas del Código Procesal Civil con las especificaciones establecidas en esta Ley.

Artículo 39º.- Requisitos

La medida cautelar se dictará en la forma que fuera solicitada o en cualquier otra forma que se considere adecuada para lograr la eficacia de la decisión definitiva, siempre que de los fundamentos expuestos por el demandante:

- 1.** Se considere verosímil el derecho invocado. Para tal efecto, se deberá ponderar la proporcionalidad entre la eventual afectación que causaría al interés público o a terceros la medida cautelar y, el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata de la actuación impugnada.
- 2.** Se considere necesaria la emisión de una decisión preventiva por constituir peligro la demora del proceso, o por cualquier otra razón justificable. No es exigible este requisito cuando se trate de pretensiones relacionadas con el contenido esencial del derecho a la pensión.
- 3.** Se estime que resulte adecuada para garantizar la eficacia de la pretensión.

Para la ejecución de la medida cautelar el demandante deberá ofrecer contracautela atendiendo a la naturaleza de la pretensión que se quiere asegurar.

Tratándose de pretensiones contra actuaciones administrativas con contenido pecuniario, el Juez podrá requerir de una contracautela distinta a la caución juratoria.

Si la resolución final no reconoce el derecho reclamado por el demandante, a pedido de la parte interesada se procede conforme a las reglas establecidas en el Código Procesal Civil para la ejecución de la contracautela.

Artículo 40º.- Medidas de innovar y de no innovar

Son especialmente procedentes en el proceso contencioso administrativo las medidas cautelares de innovar y de no innovar.

CAPÍTULO VII **Sentencia**

Artículo 41º.- Sentencias estimatorias

La sentencia que declare fundada la demanda podrá decidir en función de la pretensión planteada lo siguiente:

- 1.** La nulidad, total o parcial, o ineficacia del acto administrativo impugnado, de acuerdo a lo demandado.
- 2.** El restablecimiento o reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el restablecimiento o reconocimiento de la situación jurídica lesionada, aun cuando no hayan sido pretendidas en la demanda.
- 3.** La cesación de la actuación material que no se sustente en acto administrativo y la adopción de cuanta medida sea necesaria para obtener la efectividad de la sentencia, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público el incumplimiento para el inicio del proceso penal correspondiente y la determinación de los daños y perjuicios que resulten de dicho incumplimiento.
- 4.** El plazo en el que la administración debe cumplir con realizar una determinada actuación a la que está obligada, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público el incumplimiento para el inicio del proceso penal correspondiente y la determinación de los daños y perjuicios que resulten de dicho incumplimiento.
- 5.** El monto de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

**JURISPRUDENCIA DE
LAS SALAS SUPERIORES
DE JUSTICIA:**

Exp. N° 00332-2010-0-1018-JM-CI-02

Artículo 42º.- Conclusión anticipada del proceso

Si la entidad demandada reconoce en vía administrativa la pretensión del demandante, el Juez apreciará tal pronunciamiento y, previo traslado a la parte contraria, con su absolución o sin ésta, dictará sentencia, salvo que el reconocimiento no se refiera a todas las pretensiones planteadas.

Artículo 43º.- Transacción o conciliación

En cualquier momento del proceso, las partes podrán transigir o conciliar sobre pretensiones que contengan derechos disponibles. Si el acuerdo homologado o aprobado es total, producirá la conclusión del proceso. De ser parcial, el proceso continuará sobre los aspectos no comprendidos. Para proponer o acceder a la fórmula de composición, la entidad deberá analizar objetivamente la expectativa de éxito de su posición jurídica en el proceso.

Artículo 44º.- Especificidad del mandato judicial

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 122º del Código Procesal Civil, la sentencia que declara fundada la demanda deberá establecer el tipo de obligación a cargo del demandado, el titular de la obligación, el funcionario a cargo de cumplirla y el plazo para su ejecución.

Artículo 45º.- Ejecución de la sentencia

La potestad de hacer ejecutar las sentencias y demás resoluciones judiciales corresponde exclusivamente al Juzgado o Sala que conoció del proceso en primera instancia. En caso de que la ejecución corresponda a una Sala ésta designará al Vocal encargado de la ejecución de la resolución.

Los conflictos derivados de actuaciones administrativas expedidas en ejecución de la sentencia serán resueltos en el propio proceso de ejecución de la misma. Antes de acudir al Juez encargado de la ejecución, el interesado, si lo considera conveniente, podrá solicitar en vía administrativa la reconsideración de la actuación que originó el conflicto.

**JURISPRUDENCIA
DEL TRIBUNAL
CONSTITUCIONAL:**

Exp. Nº 04052-2011-PC/TC

Artículo 46º.- Deber personal de cumplimiento de la sentencia

46.1 Conforme a lo dispuesto en el inciso 2 del Artículo 139º de la Constitución Política y el Artículo 4º de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las resoluciones judiciales deben ser cumplidas por el personal al servicio de la administración pública, sin que éstos puedan calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa; estando obligados a realizar todos los actos para la completa ejecución de la resolución judicial.

46.2 El responsable del cumplimiento del mandato judicial será la autoridad de más alta jerarquía de la entidad, el que podrá comunicar por escrito al Juez qué funcionario será encargado en forma específica de la misma, el que asumirá las responsabilidades que señala el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el Juez podrá identificar al órgano responsable dentro de la entidad y otorgarle un plazo razonable para la ejecución de la sentencia.

46.3 En la ejecución de la sentencia los funcionarios encargados de exteriorizar la voluntad de las entidades mediante actuaciones son solidariamente responsables con ésta.

46.4 La renuncia, el vencimiento del período de la función o cualquier otra forma de suspensión o conclusión del vínculo contractual o laboral con la administración pública no eximirá al personal al servicio de ésta de las responsabilidades en las que ha incurrido por el incumplimiento del mandato judicial, si ello se produce después de haber sido notificado.

Artículo 47º.- Ejecución de obligaciones de dar suma de dinero

Las sentencias en calidad de cosa juzgada que ordenen el pago de suma de dinero, serán atendidas por el Pliego Presupuestario en donde se generó la deuda, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, y su cumplimiento se hará de acuerdo con los procedimientos que a continuación se señalan:

47.1 La Oficina General de Administración o la que haga sus veces del Pliego Presupuestario requerido deberá proceder conforme al mandato judicial y dentro del marco de las leyes anuales de presupuesto.

47.2 En el caso de que para el cumplimiento de la sentencia el financiamiento ordenado en el numeral anterior resulte insuficiente, el Titular del Pliego Presupuestario, previa evaluación y priorización de las metas presupuestarias, podrá realizar las modificaciones presupuestarias dentro de los quince días de notificada, hecho que deberá ser comunicado al órgano jurisdiccional correspondiente.

47.3 De existir requerimientos que superen las posibilidades de financiamiento expresadas en los numerales precedentes, los pliegos presupuestarios, bajo responsabilidad del Titular del Pliego o de quien haga sus veces, mediante comunicación escrita de la Oficina General de Administración, hacen de conocimiento de la autoridad judicial su compromiso de atender⁶⁹ tales sentencias de conformidad con el artículo 70º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el Decreto Supremo 304-2012-EF.⁷⁰

69 En la edición de Normas Legales del diario oficial El Peruano dice «atender» cuando debe decir «atender».

70 Numeral modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 30137, el 27 de diciembre de 2013.

Texto anterior a la modificación:

«47.3 De existir requerimientos que superen las posibilidades de financiamiento expresadas en los numerales precedentes, los pliegos presupuestarios, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, mediante comunicación escrita de la Oficina General de Administración, harán de conocimiento de la autoridad judicial su compromiso de atender tales sentencias en el ejercicio presupuestario siguiente, para lo cual se obliga a destinar hasta el tres por ciento (3%) de la asignación presupuestal que le corresponda al pliego por la fuente de recursos ordinarios.

El Ministerio de Economía y Finanzas y la Oficina de Normalización Previsional, según sea el caso, calcularán el tres por ciento (3%) referido en el párrafo precedente deduciendo el valor correspondiente a la asignación para el pago del servicio de la deuda pública, la reserva de contingencia y las obligaciones previsionales».

47.4 Transcurridos seis meses de la notificación judicial sin haberse iniciado el pago u obligado al mismo de acuerdo a alguno de los procedimientos establecidos en los numerales 47.1, 47.2 y 47.3 precedentes, se podrá dar inicio al proceso de ejecución de resoluciones judiciales previsto en el Artículo 713º y siguientes del Código Procesal Civil. No podrán ser materia de ejecución los bienes de dominio público conforme al Artículo 73º de la Constitución Política del Perú.

JURISPRUDENCIA

DEL TRIBUNAL

CONSTITUCIONAL:

Exp. N° 03596-2012-PC/TC

Artículo 48º.- Pago de intereses

La entidad está obligada al pago de los intereses que generen el retraso en la ejecución de la sentencia.

Artículo 49º.- Actos administrativos contrarios a la sentencia

Son nulos de pleno derecho los actos y disposiciones contrarios a los pronunciamientos de las sentencias que se dicten con la finalidad de eludir el cumplimiento de éstas.

Artículo 50º.- Costas y Costos

Las partes del proceso contencioso administrativo no podrán ser condenadas al pago de costos y costas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Las demandas contra actuaciones de las Autoridades Administrativas de Trabajo, son competencia de los jueces especializados en materia laboral, siguiendo las reglas del proceso contencioso administrativo contenidas en la presente Ley.

Segunda.- El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, cuando lo considere

conveniente, podrá instituir un sistema específico de sub especialidades a fin de brindar un servicio de justicia más eficiente en atención a las características particulares del conflicto.

Tercera.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1034, el Juez Especializado en lo contencioso administrativo con competencia para conocer de las impugnaciones contra las decisiones de los órganos resolutivos del Indecopi es competente para conocer del procedimiento de autorización previsto en los literales (c) y (d) del numeral 15.3 del artículo 15° de la referida Ley⁷¹.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- A partir de la vigencia de la presente Ley, quedan derogados:

- 1.** Los artículos 540° al 545° del Subcapítulo Seis del Título II de la Sección Quinta del Código Procesal Civil promulgado por Decreto Legislativo N° 768.
- 2.** Los artículos 79° al 87° del Título III de la Sección Séptima de la Ley Procesal de Trabajo N° 26636.
- 3.** Los artículos 157° al 161° del Título IV del Libro Tercero del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y sus normas modificatorias.
- 4.** El artículo 157° del Capítulo XV del Título Duodécimo del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM.
- 5.** Los artículos 9° y 10° del Capítulo II y la Décima Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Texto Único Ordenado del

⁷¹ Disposición incorporada por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1205, publicado el 23 de septiembre de 2015.

Régimen Pensionario del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 070-98-EF.

6. El primer párrafo del artículo 17º del Decreto Ley N° 25868, modificado por el artículo 64º del Decreto Legislativo N° 807.
7. La Tercera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 26981.
8. El artículo 370º de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros;
9. Todas las demás disposiciones legales que se opongan a la presente Ley, cualquiera sea su especialidad.

Segunda.- Déjense sin efecto todas las disposiciones administrativas incompatibles con la presente Ley.

DISPOSICIÓN MODIFICATORIA

Única.- Modifíquese el numeral 16.2 del artículo 16º de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, en los términos siguientes: «Además del Ejecutor podrá disponer la suspensión del procedimiento el Poder Judicial, sólo cuando dentro de un proceso de amparo o contencioso administrativo, exista medida cautelar».

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El Código Procesal Civil es de aplicación supletoria en los casos no previstos en la presente Ley.

**JURISPRUDENCIA DE
LA CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA:**

CAS. N° 2371-2012-CUSCO

Segunda.- Las disposiciones de la presente Ley sólo serán modificadas por ley expresa.

Tercera.- Esta Ley entrará en vigor a los 30 (treinta) días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Cuarta.- Los procesos contencioso administrativos iniciados antes de la vigencia de esta Ley, continuarán su trámite según las normas procesales con las que se iniciaron.

Los procesos contenciosos administrativos que se inicien a partir de la vigencia de esta Ley se tramitan conforme a sus disposiciones.

Índice

Presentación.....	5
Resolución Ministerial Nº 0141-2016-JUS	15
Guía del lector	17
Principio del Servidor Público	19
Abreviaturas	21
Normas concordadas.....	23

SECCIÓN I

LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

TÍTULO PRELIMINAR 46

TÍTULO I DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- **Capítulo I:** De los Actos Administrativos
(Artículo 1º al 7º) 57
- **Capítulo II:** Nulidad de los actos administrativos
(Artículo 8º al 15º)..... 62
- **Capítulo III:** Eficacia de los actos administrativos
(Artículo 16º al 28º)..... 66

TÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Capítulo I:** Disposiciones generales
(Artículo 29º al 49º)..... 75

▪ Capítulo II: De los sujetos del procedimiento (Artículo 50º).....	96
▪ Subcapítulo I: De los administrados (Artículo 51º al 60º).....	97
▪ Subcapítulo II: De la autoridad administrativa. Principios generales y competencia (Artículo 61º al 75º).....	102
▪ Subcapítulo III: Colaboración entre entidades (Artículo 76º al 79º).....	109
▪ Subcapítulo IV: Conflictos de competencia y abstención (Artículo 80º al 94º).....	112
▪ Subcapítulo V: Órganos colegiados (Artículo 95º al 102º).....	117
▪ Capítulo III: Iniciación del procedimiento (Artículo 103º al 130º).....	120
▪ Capítulo IV: Plazos y términos (Artículo 131º al 143º).....	137
▪ Capítulo V: Ordenación del procedimiento (Artículo 144º al 158º).....	143
▪ Capítulo VI: Instrucción del procedimiento (Artículo 159º al 180º).....	151
▪ Capítulo VII: Participación de los administrados (Artículo 181º al 185º).....	158
▪ Capítulo VIII: Fin del procedimiento (Artículo 186º al 191º).....	161
▪ Capítulo IX: Ejecución de las resoluciones (Artículo 192º al 200º).....	164

**TÍTULO III:
DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA
ADMINISTRATIVA**

▪ Capítulo I: Revisión de oficio (Artículos 201 al 205º).....	168
---	-----

- **Capítulo II:** Recursos Administrativos
(Artículos 206º al 218º)..... 172

**TÍTULO IV:
DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

- **Capítulo I:** Procedimiento Trilateral
(Artículo 219º al 228º)..... 178
- **Capítulo II:** Procedimiento Sancionador
(Artículo 229º a 229º) 182
 - **Subcapítulo I:** De la potestad sancionadora
(Artículo 230º al 233º)..... 183
 - **Subcapítulo XIV:** Ordenamiento de Procedimiento Sancionador
(Artículo 234º al 237º)..... 190

**TÍTULO V:
DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y DEL PERSONAL A SU SERVICIO**

- **Capítulo I:** Responsabilidad de la administración pública
(Artículo 238) 194
- **Capítulo II:** Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio
de la administración pública
(Artículo 239º al 244º)..... 196
- **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**..... 199
- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS** 201

SECCIÓN II

**LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO
LEY Nº 29060**

- Ley del Silencio Administrativo
(Artículo 1º al 9º) 208

- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....** 212

SECCIÓN III

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27584
LEY QUE REGULA EL PROCESO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO
DECRETO SUPREMO Nº 013-2008-JUS**

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, modificado por el D. Leg. Nº 1067 219
- **Capítulo I:** Normas generales
(Artículo 1º al 2º) 221
- **Capítulo II:** Objeto de proceso
(Artículo 3º al 9º) 222
- **Capítulo III:** Sujetos de proceso
 - **Subcapítulo I:** Competencia
(Artículo 10º al 12º) 226
 - **Subcapítulo II:** Partes del Proceso
(Artículo 13º al 17º) 227
- **Capítulo IV:** Desarrollo de proceso
 - **Subcapítulo I:** Admisibilidad y procedencia de la demanda
(Artículo 18º al 25º) 230
 - **Subcapítulo II:** Vía procedimental
(Artículo 26º al 29º) 235
 - **Subcapítulo III:** Medios probatorios
(Artículo 30º al 34º) 239
- **Capítulo V:** Medios Impugnatorios
(Artículo 35º al 37º) 241
- **Capítulo VI:** Medidas Cautelares
(Artículo 38º al 40º) 243
- **Capítulo VII:** Sentencia
(Artículo 41º al 50º) 245

▪ DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	249
▪ DISPOSICIONES DEROGATORIAS	250
▪ DISPOSICIONES MODIFICATORIAS	251
▪ DISPOSICIONES FINALES	251



Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico
Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión
Scipión Llona N° 350 Miraflores, Lima 18

www.minjus.gob.pe/dgdoj
<http://spij.minjus.gob.pe/>